



## TERMO DE REFERÊNCIA

Diretoria da Secretaria de Apoio Administrativo  
(DSAA)

Serviços de:

- Ascensorista
- Recepcionista
- Contínuo
- Aux. Operador de Carga
- Porteiro
- Encarregado
- Supervisor



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



<u>ÍNDICE</u>	
<u>ITEM</u>	<u>TÍTULO</u>
1	OBJETO
2	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
3	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
4	QUANTIDADE DE POSTOS E JORNADA DE TRABALHO
5	POSTOS DE SERVIÇOS POR LOCALIDADE – CONTRATAÇÃO IMEDIATA
6	VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO IMEDIATA
7	VIGÊNCIA CONTRATUAL
8	GARANTIA CONTRATUAL
9	PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
10	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL DA EMPRESA
11	INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DIAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO
12	SISTEMA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA
13	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)
14	DEVERES DA CONTRATADA
15	DEVERES DO CONTRATANTE
16	FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO
17	RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
18	PAGAMENTO
19	REVISÃO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO
20	PENALIDADES
21	TREINAMENTOS A SEREM OFERECIDOS AOS COLABORADORES
22	PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
23	CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
24	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
25	VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PRESENTE EDITAL E À PROPOSTA



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



**ANEXOS**

ANEXO I	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS  1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS  2. ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS  3. GRAU DE ESCOLARIDADE E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL  4. UNIFORMES E COMPLEMENTOS
ANEXO II	PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – GLOBAL
ANEXO III	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR LOCALIDADE E/OU CATEGORIA PROFISSIONAL
ANEXO IV	OBSERVAÇÕES RELATIVAS À PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
ANEXO VII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII	PLANILHA DE FORMAÇÃO GLOBAL DE PREÇOS POR LOTE, PARA FINS DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PELOS LICITANTES



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1 Contratação, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico (Lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 5.450/05, art. 7º do Decreto n.º 7.892/13), via sistema de registro de preços, de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio administrativo (ascensoristas, recepcionistas, contínuos, auxiliares operadores de carga), portaria e supervisão (encarregados e supervisores), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A terceirização em órgãos públicos tem o escopo de garantir maior eficiência na realização de tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, bem como aquelas atinentes à atividade fim do órgão – no caso do TRT3, a prestação da atividade jurisdicional. Isso porque enseja a retirada de atribuições de menor complexidade da esfera de competência dos servidores, que podem se dedicar com exclusividade à atividade fim e à gerência/administração da instituição.
- 2.2 Outra vantagem inequívoca da terceirização de serviços é a grande economia aos cofres públicos, já que possibilitou aos órgãos a exclusão de alguns cargos meramente operacionais – geralmente com remuneração muito superior à observada no mercado – de seu quadro funcional.
- 2.3 Na esteira desse entendimento, a terceirização de serviços de apoio administrativo, portaria e supervisão é de grande importância para o Tribunal, na medida em que possibilita aos seus servidores e membros maior tempo para se dedicarem à atividade jurisdicional (atividade fim) e a atribuições relativas à atividade meio, mas de cunho gerencial e maior complexidade (desempenhada por servidores da área administrativa).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



2.4 Assim, haja vista a iminência do término da vigência do atual contrato que contempla a prestação serviços de apoio administrativo (ascensoristas, recepcionistas, contínuos, auxiliares operadores de carga), portaria e supervisão nas unidades deste Regional e, com o intuito de preservar sua continuidade, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, por meio de licitação, ora proposta.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 A especificação dos serviços, bem como do quantitativo de postos, objeto do presente certame estão descritos, respectivamente, no Anexo I e no item 4.

3.1.1 Nos postos com jornada de trabalho de 44 horas semanais, o horário de trabalho de todos os colaboradores será organizado a critério do CONTRATANTE, entre 6h00 e 22h00, preferencialmente de segunda a sexta-feira, respeitada a carga horária semanal.

a) Nos postos de portaria 12x36h, sejam diurnos ou noturnos, será rigorosamente observada a jornada de trabalho, não se admitindo, em hipótese alguma, a chamada “dobra”.

3.1.2 Os serviços de portaria serão prestados de acordo com os turnos abaixo estabelecidos, podendo o CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitada a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria:

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL POR POSTO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>QUANTIDADE DE HOMENS POR POSTO</b>
Porteiro diurno	44h semanais	01
Porteiro diurno	12x36h	02
Porteiro noturno	12x36h	02

3.2 A presente contratação será na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



- 3.3 Os serviços a serem contratados devem se pautar em critérios gerais de sustentabilidade, discriminados no item 22, bem como ao longo de todo este Termo de Referência.
- 3.4 A duração do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da Lei nº 8.666/93. Todavia, o valor anual do ajuste deverá ter como base o custo estimado mensal multiplicado por **11,7 meses**, em virtude de o CONTRATANTE ter sua demanda reduzida no período de recesso característico da Justiça Federal (inciso I do art. 62 da Lei nº 5.010/1966).
- a) O desconto incidirá no percentual de 30% (trinta por cento) na fatura do mês de dezembro e não poderá ser repassado aos colaboradores, que deverão receber pelo período integral, inclusive os benefícios.

**4. QUANTIDADE DE POSTOS E JORNADAS DE TRABALHO**

**4.1 LOTE 1 – REGIÃO NOROESTE, TRIÂNGULO MINEIRO, ALTO PARANAÍBA E ALTO SÃO FRANCISCO**

LOTE	ITEM	POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTD POSTOS ARP	QTD POSTOS CONTRATAÇÃO IMEDIATA
1	1	Porteiro diurno	44h semanais	50	34
	2	Porteiro diurno	12x36h	05	0
	3	Porteiro noturno	12x36h	05	0
	4	Recepcionista	30h semanais	05	0
	5	Recepcionista	44h semanais	05	0
	6	Contínuo	44h semanais	05	01
	7	Aux. Operador de Carga	44h semanais	05	0
	8	Supervisor	44h semanais	02	01
<b>Total de postos para contratação imediata</b>					<b>36</b>



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



4.2 LOTE 2 – JEQUITINHONHA E VALE DO RIO DOCE E CAMPO DAS VERTENTES

LOTE	ITEM	POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTD POSTOS ARP	QTD POSTOS CONTRATAÇÃO IMEDIATA
2	1	Porteiro diurno	44h semanais	35	21
	2	Porteiro diurno	12x36h	05	0
	3	Porteiro noturno	12x36h	05	0
	4	Recepcionista	30h semanais	05	0
	5	Recepcionista	44h semanais	05	0
	6	Contínuo	44h semanais	05	0
	7	Aux. Operador de Carga	44h semanais	05	0
	8	Supervisor	44h semanais	02	01
<b>Total de postos para contratação imediata</b>					<b>22</b>

4.3 LOTE 3 – SUL DE MINAS E ZONA DA MATA

LOTE	ITEM	POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTD POSTOS ARP	QTD POSTOS CONTRATAÇÃO IMEDIATA
3	1	Porteiro diurno	44h semanais	35	22
	2	Porteiro diurno	12x36h	05	0
	3	Porteiro noturno	12x36h	05	0
	4	Recepcionista	30h semanais	05	0
	5	Recepcionista	44h semanais	05	0
	6	Contínuo	44h semanais	05	0
	7	Aux. Operador de Carga	44h semanais	05	05
	8	Supervisor	44h semanais	02	01
<b>Total de postos para contratação imediata</b>					<b>28</b>



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



4.4 LOTE 04 – BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

LOTE	ITEM	POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTD POSTOS ARP	QTD POSTOS CONTRATAÇÃO IMEDIATA
4	1	Porteiro diurno	44h semanais	40	28
	2	Porteiro diurno	12x36h	30	17
	3	Porteiro noturno	12x36h	25	11
	4	Ascensorista	30h semanais	50	41
	5	Recepcionista	30h semanais	65	53
	6	Recepcionista	44h semanais	20	0
	7	Contínuo	44h semanais	40	29
	8	Aux. Operador de Carga	44h semanais	85	70
	9	Encarregado	44h semanais	10	05
	10	Supervisor	44h semanais	03	01
<b>Total de postos para contratação imediata</b>					<b>255</b>

5. POSTOS DE SERVIÇOS POR LOCALIDADE – CONTRATAÇÃO IMEDIATA

5.1 LOTE 1 – REGIÃO NOROESTE, TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA E ALTO SÃO FRANCISCO

LOTE	LOCALIDADE	POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTD POSTOS CONTRATAÇÃO IMEDIATA
	<b>Serviços de Porteiro</b>			
	<b>1.1 – REGIÃO NOROESTE</b>			
1	Diamantina	Porteiro diurno	44h semanais	01
	Januária			01
	Monte Azul			01
	Montes Claros/3			02



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



Paracatu			01		
Pirapora			01		
Unaí			01		
<b>1.2 - TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA</b>					
Araguari			01		
Araxá			01		
Frutal (PA Uberaba)			01		
Ituiutaba			01		
Iturama	Porteiro diurno	44h semanais	01		
Patos de Minas			01		
Patrocínio			01		
Uberaba / 3			02		
Uberlândia / 5 *			02		
<b>1.3 - ALTO SÃO FRANCISCO</b>					
Bom Despacho			Porteiro diurno	44h semanais	01
Curvelo					01
Divinópolis / 2	02				
Formiga/2	02				
Itaúna	01				
Pará de Minas	01				
Passos/2	02				
Piumhi (Posto Avançado de Passos)	01				
Sete Lagoas / 3	04				
<b>Serviços de Apoio Administrativo</b>					
Uberaba/3	Contínuo	44h semanais	01		
<b>Serviços de Supervisão</b>					
Sistema de rodízio	Supervisor	44h semanais	01		
<b>TOTAL DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA</b>			<b>36</b>		
* Cidade Polo					



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



5.2 LOTE 2 – JEQUITINHONHA E VALE DO RIO DOCE E CAMPO DAS VERTENTES

LOTE	LOCALIDADE	POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTD POSTOS CONTRATAÇÃO IMEDIATA		
	<b>Serviços de Porteiro</b>					
	<b>2.1 - JEQUITINHONHA E VALE DO RIO DOCE</b>					
2	Aimorés (Posto Avançado de Gov. Valadares)	Porteiro diurno	44h semanais	01		
	Almenara			01		
	Araçuaí			01		
	Caratinga			01		
	Coronel Fabriciano/4			01		
	Governador Valadares/3 *			02		
	Guanhães			01		
	Itabira			01		
	João Monlevade			02		
	Manhuaçu			01		
	Nanuque			01		
	Teófilo Otoni			01		
	<b>2.2 - CAMPO DAS VERTENTES</b>					
	Congonhas			Porteiro diurno	44h semanais	02
Conselheiro Lafaiete	01					
Ouro Preto	01					
Ponte Nova	01					
São João Del Rei	01					
Viçosa	01					
<b>Serviços de Supervisão</b>						
Sistema de rodízio	Supervisor	44h semanais	01			
<b>TOTAL DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA</b>				<b>22</b>		
* Cidade Polo						



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



5.3 LOTE 3 – SUL DE MINAS E ZONA DA MATA

LOTE	LOCALIDADE	POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTD POSTOS CONTRATAÇÃO IMEDIATA
	<b>Serviços de Porteiro</b>			
	<b>3.1 - SUL DE MINAS</b>			
	Alfenas	Porteiro diurno	44h semanais	01
	Caxambu			01
	Guaxupé			01
	Itajubá			01
	Lavras			01
	Poços de Caldas / 2			02
	Pouso Alegre/ 2			02
	Santa Rita do Sapucaí			01
	São Sebastião do Paraíso			01
	Três Corações			01
	Varginha / 2			02
	<b>3.2 - ZONA DA MATA</b>			
	Barbacena /2	Porteiro diurno	44h semanais	02
	Cataguases			01
	Juiz de Fora /5 *			02
	Juiz de Fora / Turma Recursal			01
	Muriaé			01
	Ubá			01
	<b>Serviços de Apoio Administrativo</b>			
	Juiz de Fora/5	Aux. Operador de Carga	44h semanais	02
	Juiz de Fora / Turma Recursal	Aux. Operador de Carga	44h semanais	02
	Poços de Caldas	Aux. Operador de Carga	44h semanais	01
	<b>Serviços de Supervisão</b>			



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



Sistema de rodízio	Supervisor	44h semanais	01
<b>TOTAL DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA</b>			<b>28</b>
* Cidade Polo			

5.4 LOTE 4 – BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA

LOTE	LOCALIDADE	POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTD POSTOS CONTRATAÇÃO IMEDIATA
	<b>Serviços de Porteiro</b>			
	<b>4.1 - BELO HORIZONTE*</b>			
4	BH – Getúlio Vargas e Anexo	Porteiro diurno	44h semanais	04
		Porteiro diurno	12x36h	02
		Porteiro noturno	12x36h	01
	BH – Desembargador Drumond	Porteiro diurno	44h semanais	02
		Porteiro diurno	12x36h	02
		Porteiro noturno	12x36h	02
	BH - Goitacases	Porteiro diurno	44h semanais	02
		Porteiro diurno	12x36h	02
		Porteiro noturno	12x36h	01
	BH - Curitiba	Porteiro diurno	44h semanais	02
		Porteiro diurno	12x36h	01
		Porteiro noturno	12x36h	01
	BH - Amazonas	Porteiro diurno	44h semanais	0
		Porteiro diurno	12x36h	01
		Porteiro noturno	12x36h	01
	BH – Mato Grosso 400 e 468	Porteiro diurno	44h semanais	04
		Porteiro diurno	12x36h	02
Porteiro noturno		12x36h	01	
BH- Augusto de Lima	Porteiro diurno	44h semanais	04	
	Porteiro diurno	12x36h	03	
	Porteiro noturno	12x36h	01	
BH – Pedro II	Porteiro diurno	44h semanais	01	



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



BH - UFMG	Porteiro diurno	12x36h	01
	Porteiro noturno	12x36h	0
	Porteiro diurno	44h semanais	0
	Porteiro diurno	12x36h	02
	Porteiro noturno	12x36h	03
<b>4.2 - REGIÃO METROPOLITANA</b>			
Betim/6	Porteiro diurno	44h semanais	02
Contagem/6	Porteiro diurno	44h semanais	02
Nova Lima	Porteiro diurno	44h semanais	01
Pedro Leopoldo/2	Porteiro diurno	44h semanais	02
Ribeirão das Neves	Porteiro diurno	12x36h	01
Sabará	Porteiro diurno	44h semanais	01
Santa Luzia	Porteiro diurno	44h semanais	01
<b>Serviços de Apoio Administrativo</b>			
BH – Getúlio Vargas e Anexo	Ascensorista	30h	12
	Recepcionista	30h	18
	Recepcionista	44h	0
	Contínuo	44h	17
	Auxiliar Operador de Carga	44h	18
	Encarregado	44h	01
BH – Desembargador Drumond	Ascensorista	30h	0
	Recepcionista	30h	09
	Recepcionista	44h	0
	Contínuo	44h	04
	Auxiliar Operador de Carga	44h	05
	Encarregado	44h	01
BH - Goitacases	Ascensorista	30h	05
	Recepcionista	30h	09
	Recepcionista	44h	0
	Contínuo	44h	01
	Auxiliar Operador de Carga	44h	06
	Encarregado	44h	01
BH - Curitiba	Ascensorista	30h	0
	Recepcionista	30h	02
	Recepcionista	44h	0



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



		Contínuo	44h	0
		Auxiliar Operador de Carga	44h	04
	BH – Mato Grosso 400 e 468	Ascensorista	30h	10
		Recepcionista	30h	07
		Recepcionista	44h	0
		Contínuo	44h	02
		Auxiliar Operador de Carga	44h	04
		Encarregado	44h	01
	BH- Augusto de Lima	Ascensorista	30h	14
		Recepcionista	30h	08
		Recepcionista	44h	0
		Contínuo	44h	04
		Auxiliar Operador de Carga	44h	19
		Encarregado	44h	01
	BH – Pedro II	Recepcionista	30h	0
		Recepcionista	44h	0
		Contínuo	44h	0
		Auxiliar Operador de Carga	44h	11
	BH - UFMG	Auxiliar Operador de Carga	44h	03
	Contagem	Contínuo	44h semanais	01
<b>Serviços de Supervisão</b>				
Sistema de rodízio	Supervisor	44h semanais	01	
<b>TOTAL DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA</b>			<b>255</b>	
* Cidade Polo				

## 6. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO IMEDIATA

### 6.1 Estimativa dos custos referentes à prestação dos serviços

O valor mensal médio estimado para cada lote, nos termos das tabelas abaixo, foi obtido com base em pesquisa de mercado:



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



LOTE 1 - REGIÃO NOROESTE, TRIÂNGULO MINEIRO, ALTO PARANAÍBA E ALTO SÃO FRANCISCO				
CIDADE POLO: UBERLÂNDIA				
POSTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL*
Porteiro diurno	44 horas	34	R\$ 81.779,56	R\$ 956.820,85
Contínuo	44 horas	1	R\$ 2.086,06	R\$ 24.406,90
Supervisor	44 horas	1	R\$ 3.668,19	R\$ 42.917,82
RESUMO				
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA			
	MENSAL		ANUAL*	
36	R\$	87.533,81	R\$	1.024.145,58

LOTE 2 - JEQUITINHONHA, VALE DO RIO DOCE E CAMPO DAS VERTENTES				
CIDADE POLO: GOVERNADOR VALADARES				
POSTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL*
Porteiro diurno	44 horas	21	R\$ 51.150,72	R\$ 598.463,42
Supervisor	44 horas	1	R\$ 3.531,67	R\$ 41.320,54
RESUMO				
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA			
	MENSAL		ANUAL*	
22	R\$	54.682,39	R\$	639.783,96



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



LOTE 3 - SUL DE MINAS E ZONA DA MATA				
CIDADE POLO: JUIZ DE FORA				
POSTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL*
Porteiro diurno	44 horas	22	R\$ 50.588,01	R\$ 591.879,72
Aux. Operador de Carga	44 horas	5	R\$ 13.500,49	R\$ 157.955,73
Supervisor	44 horas	1	R\$ 3.556,99	R\$ 41.616,78
RESUMO				
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA			
	MENSAL		ANUAL*	
28	R\$	67.645,49	R\$	791.452,23

LOTE 4 - BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA				
CIDADE POLO: BELO HORIZONTE				
POSTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL*
Porteiro diurno	44 horas	28	R\$ 69.260,92	R\$ 810.352,76
Porteiro diurno	12 x 36 horas	17	R\$ 86.797,19	R\$ 1.015.527,12
Porteiro noturno	12 x 36 horas	11	R\$ 63.248,79	R\$ 740.010,84
Ascensorista	30 horas	41	R\$ 78.681,87	R\$ 920.577,88
Recepcionista	30 horas	53	R\$ 125.579,79	R\$ 1.469.283,54
Contínuo	44 horas	29	R\$ 62.623,15	R\$ 732.690,86
Aux. Operador de Carga	44 horas	70	R\$ 206.469,20	R\$ 2.415.689,64
Encarregado	44 horas	5	R\$ 14.130,05	R\$ 165.321,59
Supervisor	44 horas	1	R\$ 3.556,99	R\$ 41.616,78



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



RESUMO		
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA	
	MENSAL	ANUAL*
255	R\$ 710.347,95	R\$ 8.311.071,02

RESUMO ESTIMATIVA DA DESPESA - APOIO ADMINISTRATIVO E PORTARIA			
QUADRO DE VALOR MÉDIO ESTIMADO GLOBAL - CONTRATAÇÃO IMEDIATA			
LOTES 1 A 4			
LOTES	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA	
		MENSAL	ANUAL*
LOTE 1	36	R\$ 87.533,81	R\$ 1.024.145,58
LOTE 2	22	R\$ 54.682,39	R\$ 639.783,96
LOTE 3	28	R\$ 67.645,49	R\$ 791.452,23
LOTE 4	255	R\$ 710.347,95	R\$ 8.311.071,02
TOTAL - CONTRATAÇÃO IMEDIATA			
LOTES	QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO	
		MENSAL	ANUAL*
LOTES 1 A 4	341	R\$ 920.209,64	R\$ 10.766.452,79

\* Para o cálculo do valor anual, o custo mensal foi multiplicado por 11,7, haja vista a redução proporcional da fatura em virtude do recesso de final de ano, conforme esclarecido no Termo de Referência e na Proposição.

Nota-se, que, para os quatro lotes somados, os custos estimados para a contratação ora proposta são de **R\$ 920.209,64 (novecentos e vinte mil, duzentos e nove reais e sessenta e quatro centavos) mensais e R\$ 10.776.452,79 (dez milhões, setecentos e setenta e seis, quatrocentos e cinquenta e dois reais e setenta e nove centavos) anuais.**

## 7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 A vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei 8666/1993.

- 7.2 As partes deverão se manifestar sobre o interesse da prorrogação com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato.

## **8. GARANTIA CONTRATUAL**

- 8.1 Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do ajuste, optando por uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, preferencialmente na forma de fiança bancária.
- 8.2 A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação para assinatura deste contrato, sob pena de ser-lhe imputada multa.
- a) a mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.
- 8.3 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 8.4 Em caso de rescisão contratual, o CONTRATANTE reterá a garantia prestada, até que o gestor verifique o pagamento das verbas rescisórias pela CONTRATADA ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 8.5 A garantia prestada deverá ter validade até 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993. Tal garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação.

- 8.6 Caso o pagamento ou a sua comprovação não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19- A, inciso IV, da IN nº 3, MPOG.
- 8.7 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, quando couber.
- 8.8 Quando houver revisão ou repactuação do contrato resultando em aumento do seu valor, deverá ser apresentada garantia complementar, nos termos do subitem 8.2.

## 9. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 9.1 Em virtude das peculiaridades da contratação ora proposta, os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
- a) Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, foram considerados os pisos salariais estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) dos sindicatos da respectiva categoria profissional, vigentes em 2013, para cada uma das localidades;
  - b) As **licitantes** deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base nas CCTs, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a **licitante** esteja obrigada;
  - c) Caso a **licitante** utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a CCT ou a norma coletiva a que esteja obrigada;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



d) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da **licitante vencedora**.

9.2 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas:

- a) Caso o contrato se vincule a mais de uma CCT ou outra norma aplicável, com datas-base diferenciadas, o prazo para o pedido de repactuação será estabelecido com base na data da homologação do último acordo ou CCT;
- b) A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado na medida em que houver as homologações dos respectivos acordos ou CCTs, obedecendo rigorosamente suas datas-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL DA EMPRESA**

10.1 Para qualificação técnica e operacional, o arrematante deverá apresentar:

- a) prova de inscrição ou registro da licitante e de seu responsável técnico na entidade profissional competente, fornecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade;
- b) um ou mais atestado(s) ou declaração(ões), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que o licitante administra contratos abrangendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de colaboradores estimados para contratação imediata, executando serviços no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil;
  - o arrematante deverá tomar por base, para o cálculo dos 50% (cinquenta por cento) acima referenciado, o quantitativo de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



colaboradores estimado para contratação imediata do respectivo Lote. No caso de o arrematante apresentar proposta para 02 (dois) ou mais Lotes, o cálculo deverá incidir sobre o somatório dos quantitativos de cada um dos Lotes;

- será aceito, para fins de se alcançar os 50% (cinquenta por cento) acima referenciado, o somatório de no máximo 04 (quatro) atestados ou declarações, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

c) declaração de que disporá, como condição prévia à contratação nos prazos estabelecidos neste edital, de recursos humanos que atendam aos requisitos mínimos de conhecimentos específicos, escolaridade, experiência e capacitação técnica, necessários à prestação dos serviços;

d) atestado que comprove experiência mínima de 03 (três) anos consecutivos na execução de objeto semelhante ao licitado, conforme autorizado pelo art. 30, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e consignado no Acórdão nº 1.214/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

10.2 A arrematante do Lote 4 (Belo Horizonte e Região Metropolitana) deverá apresentar, ainda:

a) declaração de que manterá, durante toda a vigência do contrato, escritório na localidade de Belo Horizonte, com pessoal capacitado para participar de reuniões, sanar dúvidas, apresentar documentos e prestar esclarecimentos sobre pagamentos, materiais, documentos, serviços e rotinas dos trabalhos, etc.

10.3 Para as arrematantes dos demais lotes, deverá ser apresentada ainda:

a) declaração de que disponibilizará representante para participar de reuniões na capital com o intuito de sanar dúvidas, apresentar documentos e prestar esclarecimentos sobre pagamentos, materiais,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



documentos, serviços e rotinas dos trabalhos, sempre que solicitado pelo gestor do contrato.

**11. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DIAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO**

11.1 A contratada deverá iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de início da vigência do Contrato. Referido prazo poderá, uma vez comprovada a necessidade, ser alterado pelo CONTRATANTE, com a anuência da CONTRATADA. A alteração deverá ser justificada e certificada nos autos.

11.2 O horário de trabalho de todos os colaboradores será organizado a critério do CONTRATANTE, respeitada a carga horária semanal.

a) os serviços serão prestados de acordo com os turnos estabelecidos no subitem 3.1, podendo o CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitada a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

11.3 Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pelo CONTRATANTE, dentro dos parâmetros legais:

a) nos postos com jornada de trabalho de 44h semanais, os colaboradores usufruirão do intervalo intrajornada de 1h, não contabilizada na carga horária diária, nos termos legais. Portanto, a planilha de custos não deverá prever o valor a título de indenização de intervalo intrajornada;

b) nos postos de porteiro com jornada de trabalho 12x36h, sejam diurnos ou noturnos, deverá ser previsto na formação do preço o valor das horas extras correspondentes ao intervalo não gozado, nos termos legais.

11.4 A jornada dos postos de trabalho de 44h semanais poderá, eventualmente, ser flexibilizada, a critério do CONTRATANTE, observados os seguintes aspectos:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- a) a jornada diária poderá ser elástica, de acordo com interesse de cada unidade deste Tribunal, com compensação de segunda a sexta-feira, desde que não extrapole o limite semanal de horas. Isto é, as 4 horas excedentes da 40ª poderão ser diluídas durante a semana, caso não sejam cumpridas no sábado;
- b) nos termos da Súmula 85, TST, caso não seja essa possibilidade abarcada expressamente pela convenção coletiva da categoria, para efeitos de compensação das 4 horas excedentes da 40ª, de segunda a sexta-feira, a CONTRATADA deverá apresentar, até 10 (dez) dias após o início dos serviços, acordo escrito de prorrogação e/ou compensação com o empregado, com anuência do sindicato da categoria;
- c) os dias/horas em que não houver prestação de serviços em virtude de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recesso e “pontes” entre feriado e final de semana e quaisquer outros motivos que venham a interromper a prestação dos serviços, excluído o recesso de final de ano já previsto no subitem 3.4, poderão ser compensados mediante solicitação formal do gestor, sempre em dias úteis, das 06h00 às 22h00, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do 1º dia útil após a citada dispensa;
- d) nas hipóteses em que houver a necessidade de extrapolar a jornada semanal e não for possível a compensação termos da alínea “c”, deverá haver prévia justificativa e autorização por escrito do gestor do contrato. As horas extras excedentes, no máximo duas horas diárias, serão pagas de acordo com dispositivos legais e convencionais;
- e) na hipótese de necessidade do serviço extraordinário, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a empresa deverá discriminar a realização das horas extras na Nota Fiscal respectiva e comprovar sua execução por meio de registro de frequência, para recebimento do valor correspondente.

11.5 A ocorrência de quaisquer feriados, exceto o recesso de final de ano já tratado no subitem 3.4, sejam ou não exclusivos do Poder Judiciário, ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade, podendo, conforme o caso, haver compensação de horas ou pagamento das horas adicionais.

- a) nos casos em que o CONTRATANTE optar pela dispensa dos serviços, não abarcado nessa hipótese o recesso de final de ano previsto no subitem 3.4, os respectivos dias não serão descontados do pagamento da fatura, razão pela qual deverão ser creditados aos colaboradores normalmente, incluindo os benefícios.

## **12. SISTEMA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA**

12.1 Nas unidades com número superior de 10 (dez) empregados, o registro de frequência dar-se-á por ponto eletrônico (biometria), conforme recomenda a Súmula 338/TST.

12.2 Os computadores e *software* necessários para o gerenciamento do sistema serão fornecidos pela CONTRATADA.

- a) Será dado ao CONTRATANTE acesso irrestrito aos registros e aos terminais de coleta para efeitos de fiscalização, com disponibilização dos aplicativos, se necessário;
- b) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar registro mensal impresso e em formato digital ao gestor do contrato, além de todo o sistema necessário para o apontamento e armazenamento das informações.

12.3 O relógio deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos postos de trabalho, na forma disposta no § 2.º do artigo 74 da CLT, permitindo ao CONTRATANTE o acesso aos respectivos dados.

- a) Os funcionários da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, como também deverá ser registrada a hora de descanso intercalando a jornada diária. Além disso, o mencionado



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.

- 12.4 A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.
- 12.5 A CONTRATADA deverá fornecer e instalar, com recursos próprios, os relógios de controle de ponto biométrico (impressão digital) indicados, em até 2 (dois) dias antes do início de execução dos serviços.
- 12.6 Os relógios de registro de ponto biométrico devem atender às especificações previstas na Portaria do MTE nº 1510, de 21/08/2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 12.7 Caso o relógio apresente algum defeito, esse deverá ser sanado em 24 (vinte e quatro) horas, por meio de conserto ou substituição do aparelho, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste Termo de Referência.
- 12.8 Nas unidades que não se enquadrem nos critérios estabelecidos no subitem 12.1, o registro da frequência poderá ser realizado mediante assinatura em folha/livro/ficha, etc., com marcação do horário fiel de entrada e saída. Deverão tais documentos permanecer no local do trabalho durante o respectivo mês de preenchimento.

### **13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)**

- 13.1 O fornecimento dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva), incluída sua distribuição e uso pelos colaboradores, é de responsabilidade da CONTRATADA:
- a) devem ser observados os dispositivos atinentes a Segurança e Medicina do Trabalho, consagrados na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como os constantes da NR6 (Equipamentos de Proteção Individual), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
  - b) cabe à CONTRATADA a comprovação da entrega dos EPI's aos seus empregados, por meio de recibo devidamente assinado.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**14. DEVERES DA CONTRATADA**

14.1 A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e, também, obriga-se a:

- I. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e demais referências, com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- II. manter nos postos, durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- III. implantar os serviços contratados de forma adequada e imediata, após autorizado seu início, nos respectivos horários e locais;
- IV. informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de implantar os serviços conforme o estabelecido neste instrumento, para análise do CONTRATANTE;
- V. coordenar a execução e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, fornecendo, até o 20º (vigésimo) dia do mês, cronograma com a programação das visitas a serem realizadas pelos supervisores no mês seguinte, que devem ser previamente ajustadas com os fiscais do contrato;
  - a) caso seja necessário alterar alguma data, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias.
- VI. realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;
- VII. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- VIII. assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados;
- IX. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e orientações do CONTRATANTE;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- X. instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE, bem como à coleta seletiva de resíduos, ao uso consciente dos recursos e à utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);
- XI. colaborar na divulgação e efetivação de campanhas e ações promovidas pelo CONTRATANTE que porventura beneficiem os colaboradores;
- XII. fazer seguro contra riscos de acidentes de trabalho em favor de seus empregados, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme dispõe o art.71 da lei 8.666/1993;
  - a) a inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos mencionados no inciso XII não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.
- XIII. observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, com vistas à correta execução dos serviços;
- XIV. programar os serviços para serem executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina do CONTRATANTE;
- XV. não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- XVI. manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou insatisfatória pela CONTRATANTE;
- XVII. manter seus empregados adequadamente uniformizados e fornecer complementos à mão-de-obra envolvida, conforme o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPIs, quando necessário;
  - b) Para a categoria de auxiliar operador de carga, deverá ser fornecido um par de luvas de raspa de couro, a cada seis meses ou sempre que necessário, a cada empregado.
- XVIII. providenciar uniformes aos seus empregados, em que conste o logotipo da empresa, e crachá de identificação, de uso obrigatório, no qual deverá constar no mínimo o nome da empresa, função, nome do funcionário e foto;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- a) abster-se de repassar os custos relativos ao inciso anterior a seus empregados, sob pena de haver a imposição de multas e/ou rescisão do Contrato, a critério do CONTRATANTE;
- XIX. responsabilizar-se pelo envio de documentos, uniformes e outros itens pertinentes aos colaboradores que prestam serviços nas unidades do interior do estado, por meios próprios que não o malote interno do CONTRATANTE.
- XX. disponibilizar, aos porteiros, equipamentos de radiocomunicação eficientes, quando houver na mesma unidade mais de um desses profissionais trabalhando em horários coincidentes:
- a) tais equipamentos deverão contar com recurso de conversação em grupo, todos com fones de ouvido e microfone/PTT, sendo de responsabilidade da CONTRATADA sua manutenção;
- XXI. garantir a operação dos postos nos regimes contratados, bem como o padrão de qualidade dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- XXII. manter a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados;
- XXIII. apresentar documentação relativa à escolaridade mínima de seus empregados e à capacitação, antes do início dos serviços nos respectivos postos, conforme especificação de cada categoria profissional;
- XXIV. impedir a manutenção ou o retorno ao local de realização dos serviços de colaborador que venha a cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave;
- a) não realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente a pedido do CONTRATANTE, nos termos do presente item;
- XXV. manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência da contratação, sem que isso implique acréscimo nos preços ajustados, para representá-la sempre que for necessário, no intuito de garantir o bom andamento dos serviços;
- a) o preposto deve fornecer um telefone móvel para, a qualquer tempo, ser localizado e comunicado de qualquer irregularidade na condução do contrato;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- b) o preposto deve ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações do CONTRATANTE;
- c) a CONTRATADA deve indicar por escrito, a partir da assinatura do contrato, o nome do preposto e eventuais alterações.
- XXVI. instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto às normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XXVII. relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos e instalações onde houver prestação dos serviços;
- XXVIII. inspecionar os postos, obrigatoriamente, nos períodos determinados pelo CONTRATANTE;
- XXIX. assumir todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação;
- XXX. fiscalizar regularmente a execução e as condições em que os serviços estão sendo prestados;
- XXXI. responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, nas dependências do CONTRATANTE, em todas as áreas envolvidas na execução dos serviços, por seus empregados ou prepostos, por ação ou omissão, bem como por erros ou falhas de execução ou administração, independente da fiscalização ou acompanhamento pelo gestor do CONTRATANTE, em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa, garantida à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.
- XXXII. responsabilizar-se pelo manuseio e pela guarda de cones, barreiras e/ou sinalizadores do CONTRATANTE, bem assim outros materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, cabendo à CONTRATADA o ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos que porventura venham a ocorrer com o respectivo material;
- XXXIII. não permitir a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- a) será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA;
- XXXIV. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório que deu origem a contratação;
- XXXV. comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- XXXVI. prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE, de forma imediata, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo a ser estipulado;
- XXXVII. documentar ao CONTRATANTE, independente de solicitação, todas as ocasiões em que forem regularizadas as eventuais pendências, considerando-se a data do recebimento do documento como a da solução da irregularidade.
- XXXVIII. fornecer, por meios próprios, livro de ocorrência para cada uma das unidades a serem, imediatamente, substituídos quando do seu término;
- XXXIX. substituir ou repor, no prazo máximo de 2 (duas) horas após ciência, qualquer empregado faltoso, em atraso ou que venha ter conduta considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.
- a) a contratada deverá encaminhar juntamente com o empregado substituto a documentação comprobatória de vínculo empregatício e, se necessário, de habilitação e escolaridade para a função que irá exercer. Tais documentos deverão ser apresentados aos fiscais do contrato (Subsecretários, Secretários de Foro e Diretores de Varas únicas);
- b) não sendo possível o encaminhamento da documentação na forma da alínea “a”, a contratada deverá certificar que o empregado substituto atende referidos requisitos, comprometendo-se a encaminhar os documentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da certidão;
- c) o fiscal do contrato, de forma fundamentada, poderá dispensar a reposição, caso entenda que não haverá prejuízos ao serviço, sem prejuízo do desconto da falta;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



- d) não é permitida a prorrogação de jornada de trabalho de um colaborador para a cobertura de ausência de outro funcionário (“dobra”);
  - e) aos encarregados, supervisores e fiscais responsáveis por unidades em que os serviços terceirizados tenham início antes das 8h, a CONTRATADA deverá deixar um telefone de plantão, para viabilizar a comunicação imediata no caso de falta de colaboradores;
  - f) é vedada a substituição de um funcionário por outro de categoria diversa, seja no caso de falta eventual ou férias;
  - g) na hipótese de existência de encarregado na localidade ou nas unidades em que houver relógio de ponto biométrico, a ciência da falta pela CONTRATADA é presumida, o que dispensa a comunicação formal.
- XL. substituir, em definitivo e de imediato, o colaborador que apresente grave desvio de comportamento ou não atenda aos requisitos técnicos e de capacitação exigidos;
- a) O profissional substituído não poderá cumprir aviso-prévio nas dependências do CONTRATANTE.
- XLI. encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- a) enviar, até o 15º (décimo quinto) dia útil do ano, o planejamento de férias de todos os colaboradores que gozarão férias no ano corrente a fim de que se realize os ajustes necessários.
- XLII. apresentar, em até 10 (dez) dias do início do contrato e mensalmente, arquivo eletrônico com a relação nominal de seus empregados e demais dados solicitados pelo CONTRATANTE;
- a) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, apresentar, em arquivo eletrônico, dados das alterações decorrentes de eventuais substituições, desligamentos e admissões.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- XLIII. apresentar, em até 10 (dez) dias do início do contrato, por meio físico e eletrônico, cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todos os seus empregados que prestem serviços ao CONTRATANTE, de modo a comprovar informações como a ocupação específica e o valor da remuneração mensal anotados;
- a) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, apresentar, por meio físico e eletrônico, cópias das CTPS's dos colaboradores admitidos e que, porventura, tenham realizado cobertura de falta ou de férias.
- XLIV. enviar ao CONTRATANTE, quando solicitado e no prazo estipulado, cópias dos seguintes documentos:
- a) guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e/ou GRRF;
- b) GPS e, na competência dezembro, também a GPS 13º salário;
- c) comprovante de cadastramento do trabalho no regime PIS/PASEP;
- d) resumo da Folha de Pagamento dos funcionários;
- e) contracheques datados e assinados e, na competência dezembro, também o contracheque do 13º salário;
- f) comprovante de entrega/pagamento dos Vales-transportes, datados e assinados;
- g) comprovante de entrega/pagamento dos Vales-Refeição, datados e assinados;
- h) cópias dos cartões/listas ponto datados e assinados, com marcação do horário fiel de entrada e saída; nos casos de ponto eletrônico deverá ser remetida a documentação pertinente a este tipo de controle, revestida das formalidades legais que lhe atribuem legitimidade em conformidade com os normativos reguladores;
- i) comprovante de pagamento do Seguro dos Empregados e relatório mensal dos segurados;
- j) comprovante de assistência médica dos empregados;
- k) comprovante de pagamento de contribuições devidas aos sindicatos;
- l) recibo de Férias e comprovante de depósito;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- m) comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
  - n) comprovantes de entrega de equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes;
  - o) extrato individualizado relativo a recolhimento de encargos previdenciários quando solicitado pelo CONTRATANTE;
  - p) extrato individualizado relativo a recolhimento do FGTS quando solicitado pelo CONTRATANTE;
  - q) comprovante de entrega da Rais;
  - r) cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da empresa, se houver, do acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional dos empregados;
  - s) outros que venham a ser solicitados.
- XLV. apresentar relativamente ao empregado desligado, no prazo estipulado, os seguintes documentos:
- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese de o trabalhador contar mais de 01 (um) ano de serviços prestados à empresa;
  - b) documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado;
  - c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício;
  - d) cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado;
  - e) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.
- XLVI. entregar, pagar e repassar, dentro dos prazos legais os Vales-Transporte, Salários, Vales-Refeição e demais vantagens decorrentes de negociação



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



coletiva/ instrumentos normativos ou por força de lei; inexistindo previsão expressa, a CONTRATADA informará em qual prazo realizará;

a) O vale-transporte deverá ser fornecido antecipadamente, como previsto em lei, e em quantidade suficiente para todo o mês, evitando, desta forma, o afastamento dos funcionários dos setores de trabalho mais do que o necessário. O funcionário, em seu deslocamento residência – trabalho e vice-versa, não deverá andar mais do que quatrocentos metros por trajeto, exceto se não houver ônibus/condução que o atenda.

XLVII. fornecer ao empregado, no ato do pagamento dos salários, documentação que discrimine o valor da remuneração paga, bem como os valores dos descontos e as respectivas consignações e destinos;

a) o referido documento deverá ser fornecido em papel, contrarrecibo, com detalhamento de fácil compreensão quanto aos eventuais descontos, em especial os relativos a faltas com o apontamento do dia faltoso;

b) o desconto relativo a faltas deverá incidir em até 2 (dois) meses da ocorrência, sob pena de não mais poder fazê-lo.

XLVIII. responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e seus respectivos retornos, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;

XLIX. não veicular publicidade acerca do objeto do instrumento contratual, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

L. não contratar 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 e de membros ou juízes do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

LI. não subcontratar outra empresa para a execução do objeto desta contratação;

LII. observar as normas regulamentares (NR's) relativas à segurança do trabalho (NR's – Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978) relativas à



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- saúde e segurança do trabalho aplicáveis, sendo passível de fiscalização pela Diretoria de Saúde deste Tribunal, através de sua subsecretaria de Assistência à Saúde Ocupacional;
- LIII. elaborar, implantar e executar, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da vigência do contrato, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos termos da NR-9 da Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego; a elaboração deverá ser precedida de visita ao local onde serão prestados os serviços;
- LIV. apresentar ao CONTRATANTE, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos da vigência do contrato, o seu Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da NR-7 da Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- LV. apresentar, juntamente com o PCMSO, os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissionais dos empregados que desempenharão funções em unidades do CONTRATANTE;
- 14.2 Os supervisores deverão cumprir sua jornada de trabalho nas dependências do CONTRATANTE, devendo se instalar na cidade polo do respectivo Lote, da qual somente se ausentará para fazer visitas nas demais cidades:
- as referidas visitas deverão ser realizadas com frequência mínima bimestral e sempre que necessário, a critério do CONTRATANTE;
  - as despesas com o deslocamento do supervisor ficarão a cargo da CONTRATADA e deverão ser previstas na Planilha de Custo e Formação de Preços do respectivo posto.
  - o supervisor deve fornecer um telefone móvel para o gestor, fiscais e colaboradores com a finalidade de ser localizado e comunicado, a qualquer tempo, a respeito de irregularidades na condução do contrato;
- 14.3 Toda a documentação exigida nos termos do presente instrumento, quando solicitada, deverá ser encaminhada por meio físico e eletrônico, na forma, organização, orientação e prazos estabelecidos pelo gestor do contrato.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 14.4 A CONTRATADA deve manter as seguintes condições durante toda a vigência do contrato, que serão alvo de constante verificação e cuja inobservância a sujeitará a rescisão contratual:
- a) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria n.º 540/2004;
  - b) não ter sido condenada (a CONTRATADA ou seus dirigentes) por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão dos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n.º 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT números 29 e 105.
- 14.5 A CONTRATADA deve observar o disposto no art. 4º, da Resolução n.º 156, do Conselho Nacional de Justiça quanto à contratação ou manutenção de empregado colocado à disposição do CONTRATANTE como representante da empresa e para o exercício de funções de chefia.
- 14.6 A CONTRATADA deve observar, ainda, o disposto na Resolução n.º 131, de 06 de dezembro de 2013, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) no sentido de que, durante toda a execução contratual, pelo menos 10% (dez por cento) dos colaboradores contratados para prestação de serviços nas dependências do CONTRATANTE sejam afrodescendentes.
- 14.7 Os serviços e obrigações especificados neste instrumento não excluem outros que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas estabelecidas pelo CONTRATANTE.

## **15. DEVERES DO CONTRATANTE**

- 15.1 O CONTRATANTE obriga-se a:
- I. proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto contratado;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- II. assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sem prejuízo da observância das normas de segurança do TRT3, inclusive quanto ao controle de acesso;
- III. prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- IV. exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato;
- V. coibir a utilização do malote interno do Tribunal pela CONTRATADA, para o envio de uniformes, documentos ou demais itens pertinentes à contratação para as unidades do interior do estado.
- VI. rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste Edital, sem prejuízo de aplicação de sanções contratuais;
- VII. disponibilizar instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA, bem como local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao desempenho dos serviços;
- VIII. ordenar a imediata retirada do local e a substituição de empregado da CONTRATADA quando: estiver sem uniforme ou crachá de identificação, embaraçar ou dificultar a fiscalização ou sua permanência se julgar inconveniente;
- IX. solicitar, de forma fundamentada, a substituição de profissional da CONTRATADA que apresente grave desvio de comportamento ou não atenda aos requisitos técnicos e de capacitação exigidos;
- X. promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas;
- XI. indicar o gestor e os fiscais do contrato;
- XII. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo-se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação necessitar de atendimento direto;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- b) promover ou aceitar desvio de função dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização desses em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

## **16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

- 16.1 Atuará como gestor do contrato o Diretor da Diretoria da Secretaria de Apoio Administrativo (DSAA), que será responsável pelo gerenciamento do ajuste, incluindo o planejamento, a coordenação, a supervisão e a avaliação dos serviços;
- 16.2 Atuarão como fiscais, os servidores indicados pelo gestor do contrato e designados pela autoridade superior, sendo na capital os Subsecretários de cada prédio, no caso de serviços de apoio administrativo, e o Subsecretário de Segurança, no caso dos serviços de portaria. No interior, por sua vez, os fiscais serão os Secretários de Foro, onde houver, e os Diretores de Secretarias de Varas únicas;
- a) o fiscal é o responsável pelo acompanhamento *in loco* da execução dos serviços e pelo auxílio ao gestor do contrato, dedicando-se a garantir a estrita observância das cláusulas contratuais;
- 16.3 O fiscal proporcionará todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, permitindo o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da contratada às dependências dos imóveis onde serão executados os serviços;
- 16.4 Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços o fiscal poderá ainda suspender qualquer trabalho cuja execução esteja em desacordo com o especificado, sempre que esta medida se mostrar necessária;
- 16.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 16.6 É vedado ao fiscal, servidor ou magistrado a negociação de folgas, compensação de jornada ou qualquer outra liberalidade que afete a regularidade da prestação de serviços. Em caso de comprovada necessidade, deverá ser submetido o pedido ao gestor do contrato que, amparado por dispositivos legais, contratuais e convencionais, julgará sua viabilidade e o encaminhará à CONTRATADA;
- 16.7 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e encaminhará tal documento à Diretoria da Secretaria de Apoio Administrativo (DSAA), que tomará as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 16.8 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa gestão e fiscalização sobre eles, com poderes para:
- a) ordenar a imediata retirada do local e a substituição de colaborador que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  - b) examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional e o vínculo empregatício. Em caso negativo, deverá recusar o ingresso do colaborador na unidade e o desempenho de quaisquer atribuições;
  - c) estar atento às atribuições de cada tipo de categoria profissional prestadora de serviço no intuito de coibir qualquer prática que venha a caracterizar desvio de função;
  - d) fiscalizar as obrigações elencadas, que trata dos deveres da CONTRATADA, por meio de informações integradas com os sindicatos de classe.
- 16.9 É vedado ao gestor, fiscais, servidores e magistrados da CONTRATANTE fazer reclamações ou dar ordens diretamente aos colaboradores. Em casos tais, as considerações devem ser dirigidas aos encarregados, supervisores ou ao preposto da empresa;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 16.10 Os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscais do contrato à CONTRATADA deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo a ser estipulado;
- 16.11 A fiscalização poderá exigir da contratada, a qualquer momento, e deverá ser atendida no prazo estipulado, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - b) aviso de concessão de férias;
  - c) recibo de pagamento de férias;
  - d) recibo de pagamento de abono pecuniário;
  - e) recibos de salários e 13º salário;
  - f) recibos de Vale transportes;
  - g) atualização de endereço e requisição de Vale-Transporte;
  - h) contribuição sindical;
  - i) relação anual de Informações sociais (RAIS);
  - j) atestados e justificativas;
  - k) documentos de salário-família;
  - l) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com homologação;
  - m) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições sociais (GRFC)/Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);
  - n) aviso prévio e pedido de demissão;
  - o) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego(SD);
  - p) cópias de cartões e/ou folhas de ponto dos respectivos empregados a seu serviço;
  - q) dados das contas bancárias dos colaboradores, por meio das quais recebem sua remuneração.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



16.12 Ficará a cargo da Diretoria de Saúde, através da Subsecretaria de Assistência à Saúde Ocupacional (SASO), fiscalizar os assuntos relativos ao cumprimento das Normas Regulamentadoras e solicitar, a seu critério, as seguintes ações:

a) interromper qualquer atividade exercida por empregado da contratada que ofereça perigo iminente a esse ou a terceiros, devendo comunicar o fato, imediatamente e por escrito, ao encarregado da CONTRATADA.

b) fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual.

c) solicitar a apresentação de:

- cópias dos documentos-base do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- comprovante de fornecimento de EPI's e treinamento do seu uso;
- Atestados de Saúde ocupacional (ASO's) e qualquer outro documento que comprove o atendimento às Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades exercidas.

d) solicitar providências à CONTRATADA a fim de sanar irregularidades encontradas.

16.13 A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao CONTRATANTE ou a terceiros.

## **17. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

17.1 O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente (aceite) por servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, que procederá à conferência de sua conformidade com o Edital, o Termo de Referência e o Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



serviço (recebimento definitivo), em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal.

- 17.2 Caso haja alguma divergência entre as informações e valores constantes da Nota Fiscal e aqueles efetivamente contratados, a CONTRATADA será notificada a prestar esclarecimentos e efetuar os ajustes necessários, sem ônus para o CONTRATANTE. Em casos tais, os prazos para ateste da Nota Fiscal e do pagamento serão imediatamente suspensos, até que a irregularidade seja sanada.
- 17.3 Uma vez regularizada a situação, haverá o ateste da nota fiscal e o respectivo pagamento, observados os prazos estabelecidos no presente Termo de Referência, que serão reinicializados.
- 17.4 O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, tampouco a penal e ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

## **18. PAGAMENTO**

- 18.1 Os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada em contrato ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital.
- a) Os pagamentos, mediante a emissão de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 18.2 A CONTRATADA apresentará, mensalmente, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente, fatura relativa aos serviços prestados no mês anterior.
- 18.3 Após o ateste mensal da Nota Fiscal pelo gestor do contrato, o pagamento será efetuado mediante crédito em Conta Corrente da CONTRATADA, por



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



ordem bancária, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA, devendo apresentar ainda:

- a) Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) relação nominal dos profissionais, bem como cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço e das guias de recolhimento de INSS e FGTS específicas;
- f) resumo discriminado de faturamento, incluindo o quantitativo de colaboradores, a jornada de trabalho por eles praticada, o número de horas trabalhadas, as faltas com e sem substituição, com a indicação do nome dos funcionários substitutos;
- g) demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não substituição do funcionário, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- h) planilha de cálculo do valor a ser deduzido na Nota Fiscal pela não substituição de funcionários em caso de faltas e férias;
- i) espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço do CONTRATANTE, com relação nominal de todos os empregados e substitutos que prestaram serviços no período, indicando categoria, carga horária e valores das parcelas salariais. Eventuais distorções devem ser justificadas por escrito, sob pena de sua devolução para correção, além de interrupção do pagamento das parcelas não comprovadas até a efetiva regularização;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 18.4 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do adimplemento dos salários, auxílio alimentação e auxílio-transporte dos funcionários e dos respectivos encargos sociais.
- a) tal comprovação 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.
- 18.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 18.6 No caso de falta sem substituição de profissional em qualquer localidade, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas.
- 18.7 Sobre o valor devido à CONTRATADA, o CONTRATANTE efetuará a retenção da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480/04.
- 18.8 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/03, e legislação municipal aplicável.
- 18.9 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 18.10 O CONTRATANTE deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 18.11 É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 18.12 Quando a Nota Fiscal/Fatura estiver em desacordo com as exigências normativas e/ou contratuais, sem possibilidade de correção, será devolvida à CONTRATADA para cancelamento e nova emissão. Não havendo necessidade de cancelamento, deverá ser retificada mediante carta de correção, reiniciando-se, em ambos os casos, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para pagamento, contado a partir da regularização das pendências.
- 18.13 Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 18.14 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada pela Diretoria da Secretaria de Assuntos Orçamentário e Contábil para regularizar a documentação ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato, punível com as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 18.15 Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a CONTRATADA, o CONTRATANTE, quando do respectivo pagamento, fará incidir juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPC-A/IBGE, pro rata die.
- 18.16 Como condição necessária à autorização do pagamento, a CONTRATADA encaminhará, mensalmente, ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura, a seguinte documentação:
- a) espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço nas unidades do CONTRATANTE, juntamente com planilha contendo relação nominal de todos os colaboradores e substitutos que prestaram serviços no período, indicando a categoria e o número de dias trabalhados. Eventuais distorções deverão ser justificadas por escrito, sob pena de devolução de toda essa documentação à contratada e consequente glosa das parcelas não comprovadas até a efetiva regularização;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- b) comprovante do pagamento da remuneração e recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) incidentes sobre a remuneração dos segurados mencionados na alínea “a”, incluída em Nota Fiscal ou Fatura e correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, conforme Art. 36, parágrafo 1º, inciso I da IN – MPOG - 3, de 15/10/2009;
- c) cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga;

18.17 Serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, SALÁRIO EDUCAÇÃO, FGTS, RAT+FAT, SEBRAE, etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme Resolução n.º 98, de 10 de novembro de 2009, Resolução n.º 169, de 31 de janeiro de 2013, e Resolução n.º 183, de 24 de outubro de 2013, todas do Conselho Nacional de Justiça.

- a) Os depósitos de que trata o art. 1º da Resolução 169/2013, com redação dada pela Resolução 183/2013, devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE.
- b) Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.
- c) O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
  - Férias;
  - 1/3 constitucional;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 13º salário;
- Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

18.18 Os valores referentes às rubricas mencionadas no subitem anterior serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço, etc (artigos 9º e 11 da Resolução CNJ n.º 169/2013).

18.19 A empresa contratada poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

I) resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 18.17, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II) 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 nas mesmas rubricas indicadas no subitem 18.17.

a) para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I deste subitem, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no subitem 18.17.

b) o CONTRATANTE, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



autorização de que trata o inciso I deste subitem, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

- c) na situação descrita no inciso II deste subitem, o CONTRATANTE solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

18.20 Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

- a) no caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 da Resolução CNJ n.º 169/2013 (com as alterações da Resolução CNJ n.º 183/2013), devendo apresentar ao CONTRATANTE, na situação consignada no inciso II do referido artigo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

18.21 Os valores referentes às provisões, depositados na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, serão retidos do montante de pagamento mensal da CONTRATADA.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



18.22 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre este Tribunal e a empresa vencedora do certame licitatório será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação pelo CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no artigo 6º, I, da Resolução CNJ 169/2013, de 31/01/2013, com a redação dada pela Resolução CNJ n.º 183, de 24/10/2013;
- b) assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal, conforme modelo indicado no termo de cooperação que integra a Resolução CNJ n.º 169/2013, de 31/01/2013.

18.23 Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

18.24 Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da licitante, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no art. 5º da Resolução CNJ n.º 169/13, com a redação dada pela Resolução CNJ n.º 183, de 24/10/2013.

- a) O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 18.25 No caso de descumprimento do prazo estabelecido no art. 6º da Resolução CNJ n.º 169/2013 e no subitem 18.22, “b”, a CONTRATADA sujeitar-se-á à penalidade correspondente ao item 32 da tabela integrante do subitem 20.6.
- 18.26 Todos os termos da Resolução CNJ n.º 98/2009, Resolução CNJ n.º 169/2013 e Resolução CNJ n.º 183/2013 deverão ser observados, tanto na licitação quanto na execução contratual.
- 18.27 A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos colaboradores, na hipótese de falha no adimplemento de tais obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento de sua regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **19. REVISÃO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1 As repactuações do contrato serão permitidas, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou ainda da data da última repactuação;
- a) Será adotada, como data do orçamento a que a proposta se referir, a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos originariamente;
- 19.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;
- 19.3 A repactuação será precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços vigente, devendo ser observada a adequação aos novos preços de mercado e ao limite máximo estabelecido pela Secretaria



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

- a) com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;
- b) a repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato;
- c) caberá à contratada, dentre outros documentos necessários à repactuação, apresentar documentação atualizada que comprove o Fator Acidentário Previdenciário de Prevenção (FAP) e, no caso de empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, apresentar comprovação dos cálculos para apuração do percentual médio referente a PIS e Cofins.

19.4 Os efeitos financeiros da repactuação são devidos, para os custos de remuneração e benefícios dos colaboradores, a partir da data da entrada em vigor da convenção coletiva que a empresa vai seguir e, para os demais itens, a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos;

- a) a não apresentação da documentação comprobatória da variação dos custos ensejará o arquivamento da solicitação;

19.5 A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a o término da vigência contratual.

19.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.7 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo das categorias profissionais;
- d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

19.8 Caso o contrato se vincule a mais de uma Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma aplicável, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, sendo certo que a CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado na medida em que houver as homologações dos respectivos acordos ou CCTs, com obediência rigorosa das respectivas datas-base, independentemente da data de concessão da repactuação do ajuste.

- a) A decisão sobre o pedido de repactuação dependerá da entrega dos comprovantes de variação dos custos, ficando suspensa enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos, e deverá ser decidida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da entrega de toda a documentação necessária.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 19.9 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 19.10 Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
- a) a partir da assinatura do termo aditivo;
  - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - c) em data anterior à repactuação, somente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.11 No caso previsto na alínea “c” do subitem 19.10, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.12 O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.
- 19.13 O CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.
- 19.14 Na hipótese do subitem anterior, o período em que a proposta permaneceu sob análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.
- 19.15 A revisão somente poderá ser solicitada na hipótese de sobrevirem elementos retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ainda que previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, em caso



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, demonstrando o seguinte:

- a) comprovação da ocorrência de fato imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis, que configure álea econômica extraordinária;
- b) documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;
- c) planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

## **20. PENALIDADES**

- 20.1 O descumprimento dos dispositivos ora ajustados implicará aplicação das sanções previstas neste edital, nas Leis n.º 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto 5.450/2005 e nas demais normas pertinentes, garantida à CONTRATADA a defesa prévia.
- 20.2 Na forma do art. 28, do Decreto 5.450/05, a CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - a) apresentação de documentação falsa;
  - b) retardamento da execução do objeto;
  - c) falha na execução do contrato;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- d) fraude na execução do contrato;
  - e) comportamento inidôneo;
  - f) declaração falsa;
  - g) fraude fiscal.
- 20.3 Para os fins da alínea “e” do subitem acima, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/1993.
- 20.4 Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 20.2 será aplicada multa de no máximo 10% (dez por cento) do valor anual do contrato.
- 20.5 Para os fins das alíneas “b” e “c” do subitem 20.2 será aplicada multa nas seguintes condições:
- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor anual do contrato (do lote correspondente) por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até 5% (cinco por cento).
    - atingido o prazo de 10 (dez) dias úteis sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação dos serviços, a critério do CONTRATANTE, poderá ser rescindida unilateralmente a avença, configurando a inexecução total do contrato.
  - b) até 15% (quinze por cento) do valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial ou de descumprimento de obrigação contratual;
    - entende-se por inexecução parcial qualquer ato promovido pela CONTRATADA que implique a descontinuidade dos serviços ou consequente rescisão contratual;
  - c) Até 30% (trinta por cento) do valor anual do ajuste no caso de inexecução total do contrato;
- 20.6 Além das multas mencionadas no item anterior, serão aplicadas as seguintes, de acordo com as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas a seguir:



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
	Percentuais referentes ao valor mensal do contrato (do lote correspondente)
1	0,2%
2	0,5%
3	1%
4	1,5%
5	2%
6	2,5%

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por unidade de atendimento e por dia útil.	06
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia útil.	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência.	05



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



06	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a contratação, por ocorrência e por dia útil.	01
07	Retirar do serviço, durante o expediente, encarregados, supervisores ou colaboradores em geral, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia útil.	04
08	Repassar aos seus empregados os custos dos uniformes, por empregado e por ocorrência.	03
09	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	03
10	Fornecer informação inverídica de serviço, por ocorrência.	04
11	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	02
12	Dificultar a comunicação com o preposto da empresa, seja por falta de contato com o número de telefone/email fornecido, seja por demora superior a 24 (vinte e quatro) horas para prestar esclarecimentos solicitados pela gestão ou fiscalização do contrato, por ocorrência.	01
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
13	Zelar pelas instalações do CONTRATANTE, por item e por dia útil.	02
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia útil.	01
15	Consertar ou substituir o relógio de ponto biométrico em 24 (vinte e quatro) horas, onde houver, em caso de defeitos, por dia útil.	02



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



16	Fornecer equipamentos de radiocomunicação em perfeitas condições de uso, por ocorrência e por dia útil.	<b>02</b>
17	Prestar manutenção nos equipamentos de radiocomunicação, por ocorrência e por dia útil.	<b>01</b>
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor ou fiscais do contrato, por ocorrência.	<b>02</b>
19	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia útil.	<b>02</b>
20	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia útil.	<b>01</b>
21	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, quando exigido em lei ou convenção, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	<b>02</b>
22	Fornecer uniformes para cada categoria, na periodicidade e quantidade estabelecida no Termo de Referência do Pregão e neste contrato, por empregado e por dia útil.	<b>01</b>
23	Efetuar o pagamento, nas datas avençadas, de salários, seguros, vales transporte e refeição/alimentação, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por ocorrência e por dia.	<b>05</b>
24	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pelo CONTRATANTE, por ocorrência.	<b>02</b>
25	Cumprir determinação do CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários, por empregado e por ocorrência.	<b>02</b>



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



26	Entregar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) no prazo de 15 (quinze) dias corridos da vigência do contrato ou não renová-lo anualmente, por empregado e por ocorrência.	03
27	Entregar os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissionais juntamente com o PCMSO, por dia útil (limitado a 10 dias).	03
28	Entregar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da vigência da contratação, ou não renová-lo anualmente, <b>por empregado e por ocorrência.</b>	03
29	Manter as condições de habilitação exigíveis na licitação.	02
30	Providenciar treinamento para seus empregados nos termos do item 21, por ocorrência.	03
31	Apresentar a garantia contratual, por dia.	03
32	Assinar no prazo de vinte dias, a contar da notificação do TRT3, os documentos de abertura da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, nos termos do artigo 6º da Resolução CNJ n.º 169/2013 e do item 20 do presente Termo de Referência, por dia.	03
33	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
34	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE, por item e por ocorrência.	02



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



35	Cumprir qualquer cláusula do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria envolvida na execução dos serviços, por ocorrência e dia útil.	02
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

20.7 A inexecução parcial do contrato será configurada, entre outras hipóteses, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES
1	15
2	13
3	11
4	9
5	7
6	5



20.8 Attingidos os limites que correspondem à inexecução parcial, a critério do CONTRATANTE, não será permitida a continuidade da execução dos serviços, ficando a CONTRATADA sujeita à rescisão contratual e multa, sem prejuízo das demais cominações legais.

20.9 A recusa injustificada em assinar o contrato equivale, nos termos da lei nº 8.666/1993, à inexecução total da contratação de que trata a alínea “c”, do subitem 20.2.

20.10 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, observadas as seguintes peculiaridades:

- se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;
- se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa;

- d) caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

20.11 A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

20.12 Na forma do parágrafo único, do art. 28, do Decreto 5.450/05, as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do CONTRATANTE a aceitação das justificativas apresentadas.

20.14 Não havendo prejuízo para o CONTRATANTE, a seu critério, as penalidades pecuniárias constantes do presente item poderão ser transformadas em outras de menor impacto.

## **21. TREINAMENTOS A SEREM OFERECIDOS AOS COLABORADORES**

21.1 Treinamentos Mínimos e Obrigatórios: até no máximo 30 (trinta) dias corridos após o início do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar os seguintes Cursos e Treinamentos:

a) Porteiro:

- Treinamento introdutório;
- Técnicas de Comunicação para interagir com o público;
- Como manter a calma em situações estressantes;
- Imagem da Instituição que representa;
- Primeiros socorros;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



b) Encarregado e Supervisor:

- Treinamento Introdutório;
- Curso de Atendimento ao Cliente;
- Curso de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho;
- Curso de Chefia e Liderança.

21.2 O treinamento exigido no subitem anterior deverá ser realizado e comprovado, no mesmo prazo, no caso de colaboradores que iniciem a prestação de serviço nas dependências do CONTRATANTE no decorrer do contrato.

21.3 Qualificação profissional: a CONTRATADA, sob monitoramento do gestor do contrato, providenciará programa de qualificação intitulado “Treinamento Introdutório”, destinado a seus funcionários, com a finalidade de habilitá-los ao exercício de atividades nas dependências do CONTRATANTE.

a) o conteúdo abarcado pelo “Treinamento Introdutório” deverá ser ministrado, anualmente, a título de reciclagem, a todos os colaboradores. Para tanto a CONTRATADA deverá ajustar os horários e dias como o gestor do contrato de forma a não interferir no bom andamento do serviço.

21.4 O TREINAMENTO INTRODUTÓRIO, contemplará, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

- a) Apresentação do Tribunal;
- b) A missão do Tribunal;
- c) Relacionamento com o cliente, abrangendo:
  - O ambiente;
  - Cliente Interno x Cliente Externo;
  - Quem são os Clientes de nossa Organização;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- As expectativas dos nossos Clientes;
  - Como atender um Cliente Insatisfeito.
- d) Módulo Comportamental abrangendo:
- Comunicação Verbal;
  - Linguagem corporal;
  - Percepção;
  - Postura x Imagem (como sou visto);
  - Trabalho em Equipe.
- e) Módulo de Higiene Pessoal contemplando:
- O que é Higiene;
  - Objetivos da boa higiene;
  - Os riscos da falta de Higiene;
  - Asseio e Conservação do Ser;
  - Profissão x Higiene (destacando os benefícios pessoais da boa apresentação pessoal);
  - Higiene – vantagens para todos;
  - O uso do uniforme.
- f) Segurança no Trabalho.
- g) O uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo.
- h) Noções sobre a responsabilidade socioambiental: coleta seletiva e uso racional de recursos e equipamentos.
- i) Direitos trabalhistas em geral, inclusive noções sobre a atuação do sindicato, acesso a informações sobre FGTS e Previdência, prazos legais para pagamento de obrigações trabalhistas, etc.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 21.5 A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os colaboradores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, nos termos da Resolução n.º 98/2012 CSJT. Deverá o planejamento e conteúdo de tal programa ser previamente submetido ao CONTRATANTE, para aprovação.
- 21.6 A CONTRATADA realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual e a cada ano de renovação do contrato, durante a jornada de trabalho, com carga horária mínima de duas horas, visando à adoção de práticas de coleta seletiva e de redução da produção de resíduos sólidos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes.
- 21.7 Todo e qualquer treinamento realizado deverá ser registrado, para efeito de controle. No registro deverá conter o nome completo e a categoria profissional do empregado treinado, nomenclatura e data do treinamento, carga horária, nome da entidade que efetuou o treinamento ou ministrou o curso.
- 21.8 A comprovação do treinamento realizado deverá ser feita mediante a apresentação do Certificado emitido pela entidade que o ministrou. Caso o treinamento seja realizado pela própria CONTRATADA, será exigida a apresentação de formulário próprio, assinado pelo responsável pelo treinamento e pelo empregado treinado. Deverão ser apresentados ao CONTRATANTE cópias dos certificados de treinamento realizados em até 10 (dez) dias da data final do evento.

## **22. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 22.1 Com base na Resolução n.º 103, de 25/05/2012 do CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho e legislação correlata, a CONTRATADA fica obrigada à observância das práticas dispostas no “Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho”.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



22.2 A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental quanto à execução dos serviços, entre outras:

**I. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:**

- a) acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- b) comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- c) sugerir ao CONTRATANTE locais e medidas hábeis a redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
- d) repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

**II. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:**

- a) acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- b) consumir papéis de forma consciente, com vistas a evitar os desperdício;
- c) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- d) colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, de acordo com orientações do CONTRATANTE;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**23. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 23.1 Será declarado vencedor do procedimento licitatório o licitante que apresentar a proposta de menor valor ou ofertar o menor preço global para o respectivo lote, calculado a partir da soma dos valores unitários dos serviços especificados neste Termo de Referência e apurados conforme planilha de formação de preços constante no Anexo III, desde que atendam as especificações exigidas e estejam dentro do limite individualizado do valor de referência estimado.

**24. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

- 24.1 A presente contratação não está relacionada a qualquer projeto integrante do Planejamento Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

**25. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PRESENTE EDITAL E À PROPOSTA**

- 25.1 A contratação fica vinculada aos elementos constantes do Pregão Eletrônico n.º 46/2013 e aos termos da proposta da licitante vencedora.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 1.1 A CONTRATADA realizará serviços de apoio administrativo (ascensoristas, recepcionistas, contínuos, auxiliares operadores de carga) e porteiro nas unidades compreendidas no respectivo Lote, conforme especificação no item 5, observadas as jornadas de trabalho de cada posto, a serem cumpridas no horário que melhor convier ao CONTRATANTE, respeitados os critérios legais.
- 1.2 Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pelo CONTRATANTE, dentro dos parâmetros legais:
- a) nos postos com jornada de trabalho de 44h semanais, os colaboradores usufruirão do intervalo intrajornada de 1h, não contabilizada no carga horária diária, nos termos legais. Portanto, a planilha de custos não deverá prever o valor a título de indenização de intervalo intrajornada;
  - b) nos postos com jornada de trabalho 12x36h, sejam diurnos ou noturnos, deverá ser previsto na formação do preço o valor das horas extras correspondentes ao intervalo não gozado, nos termos legais.

**2. ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS**

- 2.1 A todos os profissionais compete:
- a) cumprir a escala de atendimento, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
  - b) agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os Desembargadores, Juízes, Diretores, autoridades, convidados, servidores e com o público em geral;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- c) ser assíduo e pontual, apresentando-se sempre aseado e devidamente uniformizado;
- d) manter-se nos setores de atendimento, não devendo se afastar de suas atividades, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- e) executar outras atividades correlatas à função, quando solicitadas pela autoridade competente;
- f) zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- g) comunicar qualquer acontecimento entendido como irregular no serviço.

**2.2 Especificação das atribuições atinentes a cada categoria profissional:**

- a) as atividades especificadas abaixo são exemplificativas, ou seja, não excluem outras inerentes à função, desde que abarcada pela Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego (CBO –MTE).

**ASCENSORISTA (CBO: 5141-05)**

- a) verificar o funcionamento do elevador, examinando os equipamentos, para localizar defeitos e evitar acidentes;
- b) controlar a quantidade e o peso das pessoas e mercadorias a transportar, baseando-se nas imposições legais quanto a lotação e tonelagem máxima permitida, para garantir a segurança dos passageiros e cargas;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- c) registrar o andar solicitado pelo passageiro, pressionando os botões do painel de controle, para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente;
- d) operar o elevador, ligando-o e desligando-o através de dispositivos automáticos e/ou manuais e fazendo-o parar nos andares solicitados;
- e) conduzir passageiros e cargas aos locais determinados;
- f) zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna do elevador, constatando e comunicando avarias e outras anormalidades, para conservá-lo em condições de segurança e asseio;
- g) coibir o uso de cigarros na cabine do elevador, para evitar consequências desagradáveis;
- h) abrir manualmente a porta do elevador, em casos de emergência, por defeitos do automático ou falta de energia elétrica, para possibilitar a saída dos passageiros;
- i) prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviço;
- j) desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
- k) outras atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (CBO – MTE).

**RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05)**

- a) recepcionar e prestar serviços de apoio a Desembargadores, Juízes, Diretores, autoridades, convidados, servidores e ao público em geral;
- b) prestar atendimento telefônico e fornecer informações pertinentes às atividades desenvolvidas no âmbito de sua atuação;
- c) marcar entrevistas, visitas ou reuniões e receber usuários e visitantes;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- d) averiguar as necessidades dos usuários e encaminhá-los aos setores ou pessoas procurados;
- e) agendar serviços, reservar hotéis e passagens aéreas;
- f) efetuar preparo, pesagem, expedição, recebimento e abertura de malotes, com realização de controle e distribuição dos documentos;
- g) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do CONTRATANTE;
- h) guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- i) levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- j) operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e fac-símile e outros;
- k) digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- l) observar as normas gerais de segurança, identificando e cadastrando usuários e visitantes para acesso às unidades do Tribunal, notificando a segurança sobre fatos ou pessoas que possam representar risco patrimonial ou pessoal ao CONTRATANTE;
- m) executar outras atividades inerentes à categoria profissional e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**CONTÍNUO (CBO: 4122-05)**

- a) transportar correspondências, documentos, objetos e valores relativos aos serviços e atividades do Tribunal, dentro e fora das suas unidades, inclusive efetuando serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando os materiais e entregando-os aos destinatários;
- b) extrair cópias reprográficas;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- c) auxiliar nos serviços e expedientes internos das secretarias, assessorias, gabinetes e diretorias do Tribunal;
- d) transportar processos;
- e) transportar materiais de consumo ou permanente;
- f) armazenar materiais e publicações;
- g) retirar materiais de expediente e permanentes no almoxarifado e proceder à entrega;
- h) operar equipamentos de escritórios, desde que previamente autorizados e instruídos pelo responsável do setor;
- i) transmitir mensagens orais ou escritas;
- j) cuidar para a otimização de suas atividades de forma segura, eficiente, responsável e pró-ativa;
- k) apresentar-se sempre pontual, bem uniformizado e credenciado adequadamente para a realização de suas atividades.

**AUXILIAR OPERADOR DE CARGA (CBO:7832-10)**

- a) realizar a movimentação de documentos no âmbito interno e externo;
- b) preparar carga e descarga de mercadorias e malotes de processos;
- c) embalar e reparar embalagens de transporte de materiais e documentos;
- d) transportar processos;
- e) transportar materiais de consumo ou permanente;
- f) armazenar materiais e publicações;
- g) retirar materiais de expediente e permanentes no almoxarifado e proceder à entrega;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- h) movimentar mobiliários, equipamentos, processos, materiais de consumo e permanente entre áreas de um mesmo prédio e também entre prédios situados numa mesma região;
- i) utilizar equipamentos destinados à movimentação dos materiais (consumo e permanente) como alças de transporte, paleteiras, etc.;
- j) auxiliar nas atividades de apoio de manutenção predial, expedição de documentos e transporte, desde que não assumam responsabilidades inerentes aos cargos e funções próprios do Tribunal;
- k) apresentar-se ao local de trabalho devidamente asseado, zelando pela boa aparência física e do uniforme;
- l) outras atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (CBO – MTE).

**PORTEIRO (CBO: 5174-10)**

- a) zelar pela guarda do patrimônio e exercer vigilância nos prédios que abrigam unidades do CONTRATANTE, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas não autorizadas e outras anormalidades;
- b) controlar a entrada e saída de veículos, orientar e encaminhar o público, efetuando o respectivo credenciamento e registrando os dados no Sistema;
- c) controlar a entrada e a saída de materiais, pela garagem e pelas guaritas, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências do CONTRATANTE, registrando os respectivos dados no Sistema;
- d) escoltar, internamente, pessoas e materiais, sempre que necessário;
- e) dar apoio, quando necessário, em outros postos de controle de acesso;
- f) comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- g) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do CONTRATANTE;
- h) guardar sigilo sobre assuntos pertinentes aos serviços;
- i) operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- j) manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando a averiguação da real situação;
- k) proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao Supervisor, no caso de desobediência;
- l) informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial realizada dentro das unidades que contrarie as normas do CONTRATANTE;
- m) assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços;
- n) trabalhar em harmonia com a vigilância e a recepção, objetivando impedir o acesso de qualquer pessoa com 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;
- o) ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- p) conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (radiocomunicação, telefone, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- q) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- r) não abordar autoridades, servidores ou visitantes, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;
- s) levar ao conhecimento do Supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- t) promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- u) identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que acessarem as dependências do CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- v) conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- w) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Supervisor, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- x) não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e
- y) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**ENCARREGADO (CBO: 4101-05)**

1. A CONTRATADA deve observar o disposto no art. 4º, da Resolução n.º 156, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) quanto à contratação ou manutenção de empregado colocado à disposição do Tribunal para o exercício de funções de chefia, o qual deverá cumprir as seguintes atribuições:
  - a) implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as atividades de forma meticulosa e constante, com a manutenção em perfeita ordem de todas as dependências objeto do serviço;
  - b) acompanhar, orientar, controlar, a assiduidade e observar a apresentação dos colaboradores que estejam sob sua responsabilidade;
  - c) tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- d) manter disciplina nos locais dos serviços;
- e) observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- f) garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local de trabalho, no horário estabelecido, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- g) reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor e fiscais do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- h) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus subordinados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- i) restringir-se aos serviços atribuídos, não podendo exercer ou acumular os serviços de postos sob sua chefia.

**SUPERVISOR VOLANTE (CBO: 4101-05)**

1. A CONTRATADA deve observar o disposto no art. 4º, da Resolução n.º 156, do Conselho Nacional de Justiça quanto à contratação ou manutenção de empregado colocado à disposição do Tribunal para o exercício de funções de chefia, o qual deverá cumprir as seguintes atribuições:
  - a) gerenciar, vistoriar, coordenar e controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais diretamente nos postos de serviço;
  - b) acompanhar, orientar, atribuir e controlar tarefas, controlar a assiduidade e observar a apresentação dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade;
  - c) conhecer as missões de cada posto de trabalho;
  - d) observar a disciplina e apresentação de todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- e) solicitar à CONTRATADA a reposição de funcionários faltosos;
- f) atualizar os registros no livro de ocorrências, dando ciência à CONTRATANTE dos registros eventualmente efetuados;
- g) manter contato com o fiscal do contrato designado pelo CONTRATANTE;
- h) emitir relatório mensal de produtividade e de atividades executadas por todos os profissionais;
- i) realizar reuniões com todo o quadro de profissionais, visando ao aperfeiçoamento na execução dos serviços;
- j) realizar, semestralmente, treinamento instruindo os profissionais acerca das atividades desenvolvidas, visando ao seu aperfeiçoamento, de acordo com as necessidades do contratante;
- k) executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade pertinentes à função;
  - o supervisor deverá cumprir sua jornada de trabalho nas dependências do CONTRATANTE, devendo se instalar na cidade polo do respectivo Lote, da qual somente se ausentará para fazer visitas nas demais cidades nele compreendidas
  - as referidas visitas deverão ser realizadas com frequência mínima bimestral e sempre que necessário, a critério do CONTRATANTE;
  - as despesas com o deslocamento do supervisor ficarão a cargo da CONTRATADA e deverão ser previstas na Planilha de Custo e Formação de Preços do respectivo posto.
  - o supervisor deve fornecer um telefone móvel para o gestor, fiscais e colaboradores com a finalidade de ser localizado e comunicado, a qualquer tempo, a respeito de irregularidades na condução do contrato;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**3. GRAU DE ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

3.1 Os profissionais alocados nas unidades do CONTRATANTE deverão possuir as seguintes qualificações técnicas mínimas:

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA</b>
Ascensorista	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino fundamental concluído;</li><li>• Comunicação clara, educada e objetiva.</li></ul>
Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio concluído;</li><li>• Conhecimentos básicos de informática (Internet, Word e Excel);</li><li>• Desenvoltura para registros e consultas em bancos de dados;</li><li>• Comunicação clara, educada e objetiva.</li></ul>
Contínuo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio concluído ou em curso;</li><li>• Assimilação de instruções e raciocínio rápido.</li></ul>
Aux. Operador de Carga	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino fundamental concluído;</li><li>• Porte físico adequado para tarefas que exigem esforço físico.</li></ul>
Porteiro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio concluído;</li><li>• Conhecimentos básicos de informática (Internet, Word e Excel);</li><li>• Comunicação clara, educada e objetiva;</li></ul>
Encarregado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio concluído;</li><li>• Conhecimentos básicos de informática (Internet, Word e Excel);</li><li>• Capacidade de tomar decisões;</li><li>• Liderança;</li><li>• Trabalho em equipe.</li></ul>
Supervisor	

3.2 Os profissionais contratados para prestação de serviços nas dependências do CONTRATANTE deverão ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**4. UNIFORMES E COMPLEMENTOS**

- 4.1 A CONTRATADA deverá fornecer e manter em bom estado de conservação o número mínimo de 01 (um) conjunto completo de uniformes novos por semestre, a cada ano de vigência contratual, sem ônus para os colaboradores.
- 4.2 Deverá a CONTRATADA, a despeito do fornecimento padrão de uniformes, disponibilizar, em prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, peças extras sempre que houver comprovada necessidade.
- 4.3 A CONTRATADA deverá fornecer uniforme para colaboradoras gestantes na medida em que se fizerem necessários ajustes nos tamanhos das peças;
- 4.4 A CONTRATADA deverá submeter à análise de representante do CONTRATANTE, para aprovação, antes da sua distribuição aos empregados, amostras (modelo/tecido/qualidade/cor) dos uniformes, podendo o CONTRATANTE exigir substituição daqueles itens julgados inadequados.
- 4.5 A CONTRATADA poderá optar por apresentar as amostras dos uniformes já confeccionados ou ainda autorizar o CONTRATANTE a fazer a escolha junto ao seu fornecedor.
- 4.6 O prazo para utilização do uniforme no padrão estabelecido pelo CONTRATANTE será de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato; no período anterior será admitida a utilização do uniforme padrão da empresa.
- 4.7 A entrega dos uniformes deverá se dar mediante recibo, cuja cópia será repassada ao gestor do contrato, quando solicitado.
- 4.8 A partir do segundo fornecimento, inclusive, os uniformes deverão ser entregues, impreterivelmente, a cada 6 (seis) meses.
- 4.9 Os colaboradores contratados no curso do ajuste deverão iniciar suas atividades já devidamente uniformizados no padrão estabelecido pelo CONTRATANTE e, a partir de então, receber a reposição de uniformes semestralmente.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



4.10 A CONTRATADA não poderá exigir do colaborador a entrega dos conjuntos de uniforme usados, quando da entrega das peças novas.

4.11 Os profissionais alocados nas unidades do CONTRATANTE deverão se apresentar ao trabalho munidos de crachá de identificação, afixado em local visível, contendo nome, fotografia e funções desempenhadas, além da identificação da empresa;

- a) o crachá é item integrante do uniforme de todas as categorias profissionais;
- b) o colaborador deverá portar o seu crachá desde o primeiro dia de prestação de serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- c) a CONTRATADA deverá proceder à imediata substituição do crachá em casos de extravio, danos, alteração de categoria profissional ou outros casos em que se fizer necessário.

4.12 Os itens que compõem os uniformes, a serem fornecidos **SEMESTRALMENTE**, deverão seguir as especificações abaixo discriminadas:

<b>ASCENSORISTA</b>	
<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS</b>	<b>QUANTIDADE POR CONJUNTO</b>
Camisa: - social, de manga curta, em tricoline com elastano, gola com entretela, com o emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo; (*)	04
Colete: - modelo social, decote "V", com fivela de ajuste nas costas, tecido oxford ou microfibras – idêntico ao da calça -, fechamento frontal por cinco botões, dois bolsos embutidos com lapela na parte inferior externa – um de cada lado -, forrado com cetim pré-encolhido em todo o corpo, comprimento na altura do quadril;	02
Blusa de manga comprida: - em lã, modelagem ajustada ao corpo para ser usada por baixo do	01



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



colete;(*)	
Lenço: - em crepe <i>cochibo</i> , com entretela no pescoço compatível com o modelo, fechamento por abotoadura na nuca, laço fixo na frente e pontas de comprimento aproximado de 30 cm e largura de 12 cm;	02
Calça social em oxford ou microfibra, com elastano na composição do tecido, modelagem de corte reto, cós com seis presilhas, fechamento frontal por zíper de nylon (resistente à ferrugem), dois bolsos laterais, dois bolsos traseiros e com botão; (*)	02
Cinto feminino/masculino, em couro preto liso, sem costuras aparentes, largura de 3,5 cm, regulável, com duas presilhas e fivela lisa na cor prata ou chumbo;	01
Calçado: - modelo social, na cor preta, com salto de, aproximadamente, 3cm, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca, com solado de borracha antiderrapante e palmilha antibacteriana. Marca de referência: <i>Picadilly</i> , Beira Rio, Dakota, ou similar	02
Par de meias finas, $\frac{3}{4}$ , cor natural;	03

RECEPCIONISTA	
DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Camisa: - social, de manga comprida, em tricoline com elastano (ajustada ao corpo), punho com entretela (dobrável, com dois botões, em cor diferente da camisa), gola com entretela, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo; (*)	04
Blazer feminino: - modelo tradicional, corte italiano, tecido microfibra, fechamento frontal	01



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



por três botões, dois bolsos embutidos com lapela na parte inferior externa – um de cada lado -, um bolso embutido na parte externa superior esquerda; três botões de enfeite em cada punho, forrado com cetim pré-encolhido em todo o corpo e nas mangas;	
Lenço:  - em crepe <i>cochibo</i> , com entretela no pescoço compatível com o modelo, fechamento por abotoadura na nuca, laço fixo na frente e pontas de comprimento aproximado de 30 cm e largura de 12 cm;	02
Calça feminina:  - modelo social, reta e sem pregas, tecido e cor idênticos ao do blazer, dois bolsos laterais, dois bolsos traseiros, com botões, cós com seis presilhas, fechamento frontal por zíper de nylon (resistente à ferrugem); (* )	02
Cinto feminino/masculino, em couro preto liso, sem costuras aparentes, largura de 3,5 cm, regulável, com duas presilhas e fivela lisa na cor prata ou chumbo;	01
Feminino:  - Prendedor de cabelos, com laço e rede, na cor preta;	02
Calçado:  - modelo social, na cor preta, com salto de, aproximadamente, 3cm, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca, com solado de borracha antiderrapante e palmilha antibacteriana. Marca de referência: <i>Picadilly</i> , Beira Rio, Dakota, ou similar	02
Par de meias finas, $\frac{3}{4}$ , cor natural;	03

CONTÍNUO

DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Camisa polo feminina/masculina:  - modelo tradicional, tecido piquet (75% algodão e 25% poliéster), costura	04



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



reforçada no ombro, gola canelada com elastano, abertura frontal com três botões, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo. A feminina deverá ser confeccionada no modelo babylook, mantidas as demais especificações (*).	
Casaco feminino/masculino:  - em moletom flanelado, com fechamento em zíper embutido, dois bolsos laterais embutidos, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo. O feminino deverá ser confeccionado no modelo babylook, mantidas as demais especificações (*).	01
Calça feminina/masculina:  - em jeans escuro, modelagem reta, cintura média, dois bolsos laterais, dois bolsos traseiros, cós com seis presilhas, fechamento frontal por zíper. Para profissionais do sexo feminino, o tecido deverá ter elastano em sua composição.	02
Cinto feminino/masculino, em couro preto liso, sem costuras aparentes, largura de 3,5 cm, regulável, com duas presilhas e fivela lisa na cor prata ou chumbo;	01
Calçado feminino/masculino:  - modelo sapatênis, em couro, com solado de borracha antiderrapante e palmilha antibacteriana (*);	02
Par de meias de algodão, sem cano, branca.	03

AUXILIAR OPERADOR DE CARGA	
DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Camiseta:  - em forma de "T" malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema da CONTRATADA no lado esquerdo superior em <i>silk</i> . (*)	04



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



Casaco:  - em moletom flanelado, fechado, com punho e gola sanfonados, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo. (*)	01
Calça:  - em brim, com elástico atrás; dois bolsos laterais, dois bolsos traseiros, fechamento frontal por zíper de nylon (resistente à ferrugem) e com botão; (*)	02
Calçado:  Botinas de segurança, em couro, na cor preta, fechamento por elástico, com solado de borracha antiderrapante e palmilha antibacteriana.	02
Par de meias soquete em algodão	03

<b>PORTEIRO</b>	
<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS</b>	<b>QUANTIDADE POR CONJUNTO</b>
Camisa feminina/ masculina:  - modelo social, de manga longa, em algodão misto para homens (máximo de 50% de poliéster) e tricoline com elastano para mulheres, fechamento frontal por 06 (seis) botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, com o emblema da empresa bordado;	04
Blazer feminino/Paletó masculino:  - modelo tradicional, corte italiano, tecido microfibra, fechamento frontal por três botões, dois bolsos embutidos com lapela na parte inferior externa - um de cada lado -, um bolso embutido na parte externa superior esquerda; três botões de enfeite em cada punho, forrado com cetim pré-encolhido na cor preta em todo o corpo e nas mangas;	01



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



Gravata feminina/masculina: - modelo social, vertical.	01
Calça feminina/masculina: - modelo social, reta e sem pregas, tecido idênticos ao do blazer, dois bolsos laterais, dois bolsos traseiros, com botões, cós com seis presilhas, fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem), acabamento interno do cós com silicone (para aderir melhor à camisa e impedir que esta fique saindo para fora da calça);	02
Cinto feminino/masculino, em couro preto liso, sem costuras aparentes, largura de 3,5 cm, regulável, com duas presilhas e fivela lisa na cor prata ou chumbo;	01
Calçado social masculino: - social, de amarrar, em couro box, preto, com bico quadrado e solado antiderrapante; Sapato social preto; (*)  Calçado feminino: - social, tipo scarpin, em couro, preto, confortável, de bico arredondado, salto quadrado de aproximadamente 3 cm, com solado antiderrapante.	02
Par de meias finas, $\frac{3}{4}$ , cor natural para mulheres e meias sociais, cor preta, para homens;	03

ENCARREGADO E SUPERVISOR	
DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Camisa feminina/ masculina: - modelo social, de manga curta, em algodão misto para homens (máximo de 50% de poliéster) e tricoline com elastano para mulheres, fechamento frontal por 06 (seis) botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna, bolso na parte superior do lado esquerdo,	04



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



sobreposto, com o emblema da empresa bordado;	
Jaqueta feminina/masculina: - modelo clássico, em microfibra, com zíper e bolsos embutidos na vertical;	01
Calça feminina/masculina: - modelo social, reta e sem pregas, tecido idênticos ao da jaqueta, dois bolsos laterais, dois bolsos traseiros, com botões, cós com seis presilhas, fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem), acabamento interno do cós com silicone (para aderir melhor à camisa e impedir que esta fique saindo para fora da calça);	02
Cinto feminino/masculino, em couro preto liso, sem costuras aparentes, largura de 3,5 cm, regulável, com duas presilhas e fivela lisa na cor prata ou chumbo;	01
Calçado social masculino: - social, de amarrar, em couro box, preto, com bico quadrado e solado antiderrapante; Sapato social preto; (*)  Calçado feminino: - social, tipo scarpin, em couro, preto, confortável, de bico arredondado, salto quadrado de aproximadamente 3 cm, com solado antiderrapante.	02
Par de meias finas, ¾, cor natural para mulheres e meias sociais, cor preta, para homens;	03

(\*) O modelo e as cores destes itens serão definidos pelo CONTRATANTE, oportunamente.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



ANEXO II – PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - GLOBAL

LOTE 1 – REGIÃO NOROESTE, TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA E ALTO SÃO FRANCISCO			
ITEM	POSTOS	JORNADA DE TRABALHO	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ESTIMADO
1	Porteiro diurno	44h semanais	R\$
2	Porteiro diurno	12x36h	R\$
3	Porteiro noturno	12x36h	R\$
4	Recepcionista	30h semanais	R\$
5	Recepcionista	44h semanais	R\$
6	Contínuo	44h semanais	R\$
7	Aux. Operador de Carga	44h semanais	R\$
8	Supervisor	44h semanais	R\$
PREÇO MÁXIMO TOTAL DO LOTE 1			R\$

LOTE 2 – JEQUITINHONHA E VALE DO RIO DOCE E CAMPO DAS VERTENTES			
ITEM	POSTOS	JORNADA DE TRABALHO	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ESTIMADO
1	Porteiro diurno	44h semanais	R\$
2	Porteiro diurno	12x36h	R\$
3	Porteiro noturno	12x36h	R\$
4	Recepcionista	30h semanais	R\$
5	Recepcionista	44h semanais	R\$
6	Contínuo	44h semanais	R\$
7	Aux. Operador de Carga	44h semanais	R\$



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



8	Supervisor	44h semanais	R\$
<b>PREÇO MÁXIMO TOTAL DO LOTE 2</b>			R\$

<b>LOTE 3 – SUL DE MINAS E ZONA DA MATA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>POSTOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ESTIMADO</b>
1	Porteiro diurno	44h semanais	R\$
2	Porteiro diurno	12x36h	R\$
3	Porteiro noturno	12x36h	R\$
4	Recepcionista	30h semanais	R\$
5	Recepcionista	44h semanais	R\$
6	Contínuo	44h semanais	R\$
7	Aux. Operador de Carga	44h semanais	R\$
8	Supervisor	44h semanais	R\$
<b>PREÇO MÁXIMO TOTAL DO LOTE 3</b>			R\$

<b>LOTE 4 – BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>POSTOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ESTIMADO</b>
1	Porteiro diurno	44h semanais	R\$
2	Porteiro diurno	12x36h	R\$
3	Porteiro noturno	12x36h	R\$
4	Ascensorista	30h semanais	R\$
5	Recepcionista	30h semanais	R\$
6	Recepcionista	44h semanais	R\$
7	Contínuo	44h semanais	R\$



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



8	Aux. Operador de Carga	44h semanais	R\$
9	Encarregado	44h semanais	R\$
10	Supervisor	44h semanais	R\$
<b>PREÇO MÁXIMO TOTAL DO LOTE 4</b>			R\$



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR LOCALIDADE  
E/OU CATEGORIA PROFISSIONAL**

- 1.1 A licitante deverá informar, em cada planilha, os valores unitários por empregado.
- 1.2 O salário deve ser calculado no mínimo com base no piso da categoria profissional estabelecida em Convenção Coletiva.
- 1.3 Deverão ser apresentadas planilhas individualizadas por categoria profissional e por localidade/cidade em que se dará a prestação de serviço.
- 1.4 A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da sua apresentação.
- 1.5 Adotou-se o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, constante da Instrução Normativa n.º 02/2008 (IN n.º 02/2008, MPOG).



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas  
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço


ANEXO III-A  
MÃO-DE-OBRA  
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

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

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**  
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

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



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

**SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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

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



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



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

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

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

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

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

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		(R\$)
DESCRIÇÃO VALOR		(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

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



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**ANEXO IV - OBSERVAÇÕES RELATIVAS À PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

- 1.1 As empresas deverão observar rigorosamente, para fins de composição dos insumos de mão de obra, as obrigações constantes no instrumento coletivo de trabalho de cada categoria, bem como a legislação aplicável no que concerne à composição dos valores de vale-transporte e demais benefícios.
- 1.2 Não deverão incidir sobre os valores da proposta de preço o IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica) e a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), conforme preceitua o Acórdão 950/07 do Tribunal de Contas da União.
- 1.3 Os percentuais utilizados na planilha são de responsabilidade da empresa proponente, e deverão guardar consonância com a legislação vigente, inclusive com os limites mínimo e máximo previstos no anexo I da Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 98, de 10 de novembro de 2009.
- 1.4 Para fins de conferência da planilha apresentada, relativamente às contribuições arrecadadas pelo INSS, inclusive visando ao correto enquadramento da empresa no percentual do Seguro de Acidente do Trabalho, o licitante deverá apresentar declaração informando o respectivo número no CNPJ, o código CNAE da atividade preponderante, o código FPAS e o código de terceiros. O código CNAE deverá ser compatível com o objeto do certame.
- 1.5 A proposta do licitante vencedor, juntamente com as respectivas Planilhas de Custos e de Formação de Preço, ajustadas com base no seu último lance ou valor negociado, deverão ser entregues ao Pregoeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia de encerramento da sessão de lances.
- 1.6 No preço correspondente à Proposta registrada no sistema eletrônico, deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração ou de lucro, mão-de-obra a ser empregada, seguros, fretes, embalagens, despesas com transporte e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 1.7 Na formação do preço proposto deverão ser levados em consideração o piso salarial da categoria e demais benefícios previstos no respectivo e vigente instrumento coletivo de trabalho.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



- 1.8 Os itens constantes da composição dos insumos deverão atender às peculiaridades do contrato e instrumento coletivo de trabalho, tomando-se por base valores de mercado.
- 1.9 Com relação a quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido aos trabalhadores, fica a CONTRATADA com a responsabilidade de prover a quantidade necessária.
- 1.10 Por força do disposto no artigo 64 da Lei 9.430, de 27/12/1996, o CONTRATANTE é obrigado a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda, da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, a incidir sobre o valor total da nota fiscal e/ou fatura mensal emitida pela contratada.
- 1.11 A empresa arrematante deverá enviar, em meio papel e eletrônico, a memória de cálculo relativamente à composição do vale-transporte de cada planilha individualizada e da planilha global do custo do vale-transporte (VT), conforme tabela abaixo:

Localidade	Categoria Profissional	Salário Base	Quantidade de VT/mês	Valor Tarifa Unitário	Valor Tarifa Total	Dedução 6% Salário Base	Valor Líquido
<b>TOTAIS</b>							

- 1.12 Relativamente aos tributos e contribuições sociais, a empresa deverá apresentar planilha em meio papel, conforme o modelo abaixo. Deverão ser detalhados o regime de tributação e o percentual do tributo a que estiver vinculada, fazendo-se incluir na planilha de custos os percentuais respectivos. Além disso, deverá apresentar comprovante hábil da opção realizada, na forma da legislação vigente.

<b>REGIME DE TRIBUTAÇÃO – LEI N° 10.833/03</b>	
<b>OPÇÃO</b>	<b>SIM/NÃO</b>
Optante pelo SIMPLES Nacional - Art. 10	
Lucro Presumido ou Arbitrado - Art. 10, II	
Lucro Real	
<b>TRIBUTO OU CONTRIBUIÇÃO SOCIAL</b>	<b>PERCENTUAL</b>
PIS	%
COFINS	%
SIMPLES	%



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PREGÃO 46/2013

\_\_\_\_\_ (razão social da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e  
do CPF \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que esta empresa, na  
presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de  
14/12/2006;

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme o inciso II do artigo 3º da Lei  
Complementar nº 123 de 14/12/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome legível  
do procurador/responsável



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) doravante denominada “Licitante”, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 46/2013, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 46/2013, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 46/2013, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 46/2013 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 46/2013 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e treze, na Secretaria de Material e Patrimônio do TRT da 3ª Região, localizada na Rua dos Goitacases, nº 1.475, 9º andar, Barro Preto, Belo Horizonte/MG, o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_(nome)\_\_\_\_, \_\_\_\_ (cargo)\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (cargo)\_\_\_\_, resolvem, nos termos do Decreto 3.931/2001, bem como da Lei 8.666/1993, da Lei 10.520/2002 e, em conformidade com o resultado do **Pregão n.º 46/2013**, devidamente homologado à fl. \_\_\_ do aludido processo, REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual aquisição dos serviços a seguir, conforme especificações constantes no Anexo I do edital respectivo.

Item	Categoria Profissional	Cidade	Quantitativo	Jornada de Trabalho Semanal	PREÇO MENSAL POR POSTO
1					R\$.....
2					R\$.....

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
PESSOA PARA CONTATO:	
EMAIL:	



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**



**CONDIÇÕES GERAIS:**

1. A existência de preços registrados não obriga o TRT 3ª Região a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
2. As quantidades e o prazo de implantação dos serviços obedecerão aos critérios estabelecidos no edital do Pregão 46/2013.
3. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.
4. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, nos termos do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

Por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

NOME  
Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região – Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome do representante (sócio/procurador etc.)  
Empresa vencedora



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



ANEXO VIII – PLANILHA DE FORMAÇÃO GLOBAL DE PREÇOS  
POR LOTE, PARA FINS DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PELOS LICITANTES

1. Proposta Preço do Pregão Eletrônico n.º 46/2013;
2. Razão Social da licitante e seu CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fac-simile e email;
3. Dados bancários;
4. Validade da proposta;
5. Dados relativos ao representante legal, responsável pela assinatura do instrumento de contrato.

LOTE 1 - REGIÃO NOROESTE, TRIÂNGULO MINEIRO, ALTO PARANAÍBA E ALTO SÃO FRANCISCO					
CIDADE POLO: UBERLÂNDIA					
POSTO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR MÉDIO MENSAL UNITÁRIO	QUANTIDADE REGISTRADA	VALOR MÉDIO TOTAL MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL ANUAL*
Porteiro diurno	44 horas semanais	R\$	50	R\$	R\$
Porteiro diurno	12 x 36h	R\$	5	R\$	R\$
Porteiro noturno	12 x 36h	R\$	5	R\$	R\$
Recepcionista	30 horas	R\$	5	R\$	R\$
Recepcionista	44 horas	R\$	5	R\$	R\$
Contínuo	44 horas	R\$	5	R\$	R\$
Aux. Operador de Carga	44 horas	R\$	5	R\$	R\$
Supervisor	44 horas	R\$	2	R\$	R\$
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA COTAÇÃO DO LOTE 1					
NÚMERO TOTAL DE POSTOS REGISTRADOS		VALOR MÉDIO TOTAL MENSAL		VALOR MÉDIO GLOBAL ANUAL	
82		R\$		R\$	

\* Conforme informado no Termo de Referência, o valor anual deverá se basear no valor mensal multiplicado por 11,7.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



LOTE 2 - JEQUITINHONHA, VALE DO RIO DOCE E CAMPO DAS VERTENTES					
CIDADE POLO: GOVERNADOR VALADARES					
POSTO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR MÉDIO MENSAL UNITÁRIO	QUANTIDADE REGISTRADA	VALOR MÉDIO TOTAL MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL ANUAL*
Porteiro diurno	44 horas semanais	R\$	35	R\$	R\$
Porteiro diurno	12 x 36h	R\$	5	R\$	R\$
Porteiro noturno	12 x 36h	R\$	5	R\$	R\$
Recepcionista	30 horas	R\$	5	R\$	R\$
Recepcionista	44 horas	R\$	5	R\$	R\$
Contínuo	44 horas	R\$	5	R\$	R\$
Aux. Operador de Carga	44 horas	R\$	5	R\$	R\$
Supervisor	44 horas	R\$	2	R\$	R\$
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA COTAÇÃO DO LOTE 2					
NÚMERO TOTAL DE POSTOS REGISTRADOS		VALOR MÉDIO TOTAL MENSAL		VALOR MÉDIO GLOBAL ANUAL	
67		R\$		R\$	

\* Conforme informado no Termo de Referência, o valor anual deverá se basear no valor mensal multiplicado por 11,7.

LOTE 3 - SUL DE MINAS E ZONA DA MATA					
CIDADE POLO: JUIZ DE FORA					
POSTO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR MÉDIO MENSAL UNITÁRIO	QUANTIDADE REGISTRADA	VALOR MÉDIO TOTAL MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL ANUAL*
Porteiro diurno	44 horas semanais	R\$	35	R\$	R\$
Porteiro diurno	12 x 36h	R\$	5	R\$	R\$
Porteiro noturno	12 x 36h	R\$	5	R\$	R\$
Recepcionista	30 horas	R\$	5	R\$	R\$
Recepcionista	44 horas	R\$	5	R\$	R\$
Contínuo	44 horas	R\$	5	R\$	R\$
Aux. Operador de Carga	44 horas	R\$	5	R\$	R\$
Supervisor	44 horas	R\$	2	R\$	R\$
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA COTAÇÃO DO LOTE 3					
NÚMERO TOTAL DE POSTOS REGISTRADOS		VALOR MÉDIO TOTAL MENSAL		VALOR MÉDIO GLOBAL ANUAL	
67		R\$		R\$	

\* Conforme informado no Termo de Referência, o valor anual deverá se basear no valor mensal multiplicado por 11,7.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO



LOTE 4 - BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA					
CIDADE POLO: BELO HORIZONTE					
POSTO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR MÉDIO MENSAL UNITÁRIO	QUANTIDADE REGISTRADA	VALOR MÉDIO TOTAL MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL ANUAL*
Porteiro diurno	44 horas semanais	R\$	40	R\$	R\$
Porteiro diurno	12 x 36h	R\$	30	R\$	R\$
Porteiro noturno	12 x 36h	R\$	25	R\$	R\$
Ascensorista	30 horas	R\$	50	R\$	R\$
Recepcionista	30 horas	R\$	65	R\$	R\$
Recepcionista	44 horas	R\$	20	R\$	R\$
Contínuo	44 horas	R\$	40	R\$	R\$
Aux. Operador de Carga	44 horas	R\$	85	R\$	R\$
Encarregado	44 horas	R\$	10	R\$	R\$
Supervisor	44 horas	R\$	3	R\$	R\$
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA COTAÇÃO DO LOTE 4					
NÚMERO TOTAL DE POSTOS REGISTRADOS		VALOR MÉDIO TOTAL MENSAL		VALOR MÉDIO GLOBAL ANUAL	
368		R\$		R\$	

\* Conforme informado no Termo de Referência, o valor anual deverá se basear no valor mensal multiplicado por 11,7.

**Observações referentes às propostas:**

- Os licitantes deverão fazer seus lances pelo **VALOR GLOBAL ANUAL POR LOTE, com base no quantitativo de postos a ser registrado em ata**, apurado conforme planilhas acima;
- Somente o arrematante deverá encaminhar ao Tribunal a proposta comercial detalhada e ajustada ao valor do lance, o que compreende **planilhas de custos e formação de preços individualizadas por tipo de posto e por localidade**;
- Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais nos valores unitários;
- O valor total do lote, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor do menor lance ofertado pela empresa.