



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

**Nº 02/2016**

**(Licitações-e nº 642793)**

**(Contratação de serviços de limpeza, conservação  
e de manutenção predial para esta  
Seção Judiciária da Paraíba)**

Data do envio das propostas	A partir do dia 06/setembro/2016
Recebimento das propostas	Até as 08 horas do dia 19/setembro/2016
Abertura das propostas	A partir das 08 horas do dia 19/setembro/2016
Início da disputa de preços	As 10 horas do dia 20/setembro/2016

\* Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF.

**AVISO**

*Recomendamos aos licitantes  
atentar para o prazo de envio,  
recebimento e abertura das  
propostas de preços, bem assim  
para o horário de início da disputa  
de preços do certame eletrônico.*

**DÚVIDAS? (83) 2108-4026**



A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 29/2016-GDF, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por meio da internet, através do aplicativo Licitações, disponível no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de material de limpeza, higiene e equipamentos, bem como serviços de manutenção predial, serviços de carregamento e descarregamento, de recepção e de copeiragem para os edifícios-sede da Seção Judiciária da Paraíba em Campina Grande, Patos e Guarabira/PB, sob o regime de empreitada por preço unitário, regido pela Lei nº 10.520, de 17/julho/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/maio/2005, pela Lei nº 8.666, de 21/junho/93, aplicada subsidiariamente, pela Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto nº 8.538/2015, Instrução Normativa 02/2008-MPOG e suas alterações posteriores, Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011, do Conselho da Justiça Federal, e ainda pelas condições e exigências estabelecidas neste edital. O recebimento das propostas de preços, a abertura das propostas e o início da sessão de disputa de preços dar-se-á da seguinte forma:

<b>Data do envio das propostas</b>	<b>A partir do dia 06/setembro/2016</b>
<b>Recebimento das propostas</b>	<b>Até as 08 horas do 19/setembro/2016</b>
<b>Abertura das propostas</b>	<b>A partir das 08 horas do dia 19/setembro/2016</b>
<b>Início da disputa de preços</b>	<b>As 10 horas do dia 20/setembro/2016</b>

**Obs.:** Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF, inclusive para fins de contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 1.0 - DO OBJETO

**1.1** - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de material de limpeza, higiene e equipamentos, bem como serviços de manutenção predial, serviços de carregamento e descarregamento, de recepção e de copeiragem para os edifícios-sede da Seção Judiciária da Paraíba em Campina Grande, Patos e Guarabira/PB, cujos quantitativos, especificações e condições gerais para execução dos serviços estão dispostas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo I deste edital de licitação;

**1.2** – o preço médio total estimado da despesa, para execução do contrato pelo período de 30 (trinta) meses, importa no valor global de **R\$ 2.282.735,70 (dois milhões, duzentos e oitenta e dois mil, setecentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)**, de acordo com projeção estimativa de preços realizada.

## 2.0 – DOS ANEXOS

**2.1** – Integram este edital o anexo I – “Projeto Básico/Termo de Referência”, o anexo II – “Relação dos Documentos para Habilitação”, o anexo III - “Minuta do



Contrato”, o anexo IV – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação”, no caso de licitante que apresentar CRC – Certificado de Registro Cadastral, o anexo V – “Modelo de declaração de que a empresa não emprega mão-de-obra infantil”, o anexo VI – “Modelo de Declaração de que não emprega cônjuge ou parente de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membro ou de juiz vinculado a Justiça Federal na Paraíba e/ou Tribunal Regional Federal da 5ª Região”, o anexo VII – “Modelo de Termo de Vistoria das Instalações”, o anexo VIII – “Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”, o anexo IX – “Modelo de Declaração de autorização para abertura de conta corrente vinculada a obrigações trabalhistas” e o anexo X - “Planilha Estimativa de Preços”.

### 3.0 – DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

**3.1** – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública à distância, por meio de sistema que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases;

**3.2** – os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado pela Justiça Federal na Paraíba, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**Licitações**” do sistema utilizado pelo **BANCO DO BRASIL S/A** na internet, constante nos endereços eletrônicos: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), em “sala de negócios”, ou no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “acesso identificado”;

**3.3** – o interessado que tiver dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar ao Pregoeiro os esclarecimentos necessários, exclusivamente, via e-mail, no endereço eletrônico [cpl@jfpb.jus.br](mailto:cpl@jfpb.jus.br), em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

**3.3.1** – as respostas às consultas serão encaminhadas por e-mail diretamente ao(s) licitante(s) interessado(s) e disponibilizada(s) no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital, sendo de responsabilidade da empresa interessada o constante acesso ao referido site, a fim de tomar conhecimento de eventuais consultas e respectivas respostas, aplicando-se o mesmo a eventuais esclarecimentos emitidos pela Justiça Federal na Paraíba;

**3.3.2** – o licitante que desejar obter maiores informações sobre a licitação poderá dirigir-se pessoalmente à Seção de Licitações e Contratos, no edifício-sede da Seção Judiciária da Paraíba, situado na rua João Teixeira de Carvalho, 480 – Brissamar – João Pessoa/PB;

**3.3.3** – não serão atendidas as solicitações verbais;

**3.4** – o licitante deverá observar, rigorosamente, os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços;



**3.5** – no julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, mediante despacho fundamentado, podendo ainda, conforme faculta o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**3.6** – até a data e horário limite para recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

#### **4.0 – DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** – Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer empresas legalmente constituídas, do ramo de atividade compatível, e especializadas com o objeto da licitação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto às de documentação, e estiverem previamente credenciadas junto ao **Banco do Brasil S/A**, em qualquer agência sediada no território nacional, para acesso ao sistema eletrônico, dispondo de chave de identificação e senha pessoal, não sendo necessário ser cliente do referido banco para se credenciar e obter chave de acesso e senha;

**4.1.1** – a participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, em conformidade com os requisitos do **item 6.0, exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, observados rigorosamente a data e horário limites estabelecidos no preâmbulo deste edital para o **recebimento das propostas**;

**4.2** – Não poderão participar desta licitação as empresas:

**4.2.1** – cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como tenha concordata concedida, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.2.2** – que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, regido pela Lei nº 8.666/93, salvo as já reabilitadas.

#### **5.0 – DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**5.1** – O credenciamento deverá ser efetuado previamente antes da data de realização do pregão, não sendo necessário ser cliente do Banco do Brasil S/A para se cadastrar e obter a chave de acesso e senha;



**5.2** – para acesso ao sistema, as pessoas físicas ou jurídicas deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas em qualquer parte do território nacional;

**5.2.1** – para obtenção da chave e senha de acesso para seus representantes, as pessoas jurídicas ou físicas deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil, **apresentando procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema “LICITACOES-E”;**

**5.2.2** – sendo sócio, proprietário, dirigente, ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**5.2.3** – a chave de identificação e a senha terão validades determinadas pelo Banco do Brasil S/A e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no “LICITAÇÕES-E”, sendo necessárias para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado;

**5.2.4** – o credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

**5.2.5** – é de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Justiça Federal na Paraíba ou ao Banco do Brasil S.A., a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **6.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** – A proposta de preços deverá ser apresentada, **exclusivamente, no sistema eletrônico**, sendo obrigatória, **sob pena de desclassificação**, o preenchimento do campo específico do sistema contendo o respectivo **preço total da contratação para o período de 30 (trinta) meses**, em moeda corrente nacional (R\$);

**6.1.1** – sendo obrigatório, **sob pena de desclassificação**, a licitante **deverá**, ainda, **anexar no campo próprio do sistema eletrônico as planilhas de custos e formação de preços**, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, **preferencialmente**, conforme modelo que consta do anexo VIII deste edital, **devendo ser preenchida uma planilha para cada tipo de categoria profissional, bem como para cada localidade onde se dará a prestação do serviço;**

**6.1.1.1** – a proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com os quantitativos e especificações dos serviços descritos no Termo de Referência,



contendo o **valor sub-total para cada localidade da prestação dos serviços**, bem como o valor total da contratação, para o período de 30 meses;

**6.1.1.2** - a licitante deverá apresentar planilha de preços (orçamento detalhado), referentes aos “custos globais dos materiais e equipamentos de limpeza e conservação” que serão utilizados para prestação dos serviços;

**6.1.1.3** – na planilha de formação de preços **não** deverá incidir o adicional de insalubridade para a categoria servente de limpeza, de que trata a Súmula 448/TST, conforme disposição contida no subitem 18.2 do Termo de Referência, anexo I deste edital de licitação;

**6.1.1.4** – as planilhas de que tratam o subitem anterior têm caráter exemplificativo e orientativo, e deverão ser adequadas a realidade de cada Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, no que couber, cujo **MANUAL DE ORIENTAÇÃO** para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços encontra-se disponível no sítio **COMPASNET** na internet;

#### **DE ACEITAÇÃO TÁCITA:**

**6.2** – Atendimento à especificação constante do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo I);

**6.3** – atendimento das condições prescritas no Edital;

**6.4** – prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública deste Pregão Eletrônico;

**6.5** – os preços apresentados devem: a) refletir os de mercado no momento; b) compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como, impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, etc...; c) serem irrealizáveis durante a validade da proposta;

**6.6** – encaminhamento da proposta de preços devidamente ajustada ao lance final, via fax ou e-mail, no mesmo dia de encerramento do certame, com o posterior encaminhamento do original no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para o endereço descrito no subitem **8.12**, se for o caso;

**6.6.1** – a proposta de preços ajustada ao lance final deverá ser apresentada de acordo com os quantitativos e especificações dos serviços descritos no Termo de Referência, contendo o valor sub-total para cada localidade da prestação dos serviços, bem como o valor total da contratação, para o período de 30 meses;

**6.6.2** – o valor total da proposta vencedora (soma do lote), após os lances ofertados, se for o caso, será dividido proporcionalmente pelos valores de cada item do lote, constante da proposta inicialmente apresentada, observando-se, na planilha de preços final, a impossibilidade de existir valor unitário de item superior ao constante na planilha do anexo XI, caso em que o valor do item que



exceda o preço unitário máximo estimado será automaticamente suprimido para o teto aceitável, descontando-se a diferença do valor total da proposta vencedora (soma do lote), ou seja, aplicar-se-á o desconto linear;

**6.7** – uma vez apresentada a proposta de preços, não será admitida desistência da mesma, cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas;

**6.8** – os valores atinentes às provisões dos encargos trabalhistas alusivos ao 13º salário, férias e multa do FGTS deixarão de compor o valor do pagamento mensal da empresa vencedora da licitação, uma vez que serão depositados em conta corrente vinculada específica no Banco do Brasil – bloqueada para movimentação – nos termos do disposto na IN 001/2016-CJF, c/c o disposto na Instrução Normativa 02/2008-MPOG e suas alterações posteriores.

## 7.0 – DA HABILITAÇÃO

**7.1** – Será exigida a documentação para habilitação da empresa declarada vencedora, sendo que somente será declarada habilitada a empresa que apresentar todos os documentos relacionados no anexo II deste edital, no que couber;

**7.1.1** – as **EMPRESAS CADASTRADAS**, conforme artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93, deverão apresentar a documentação relacionada no **ITEM 1** do **anexo II** deste edital;

**7.1.2** – as **EMPRESAS NÃO CADASTRADAS** deverão apresentar a documentação relacionada no **ITEM 2** do **anexo II** deste edital;

**7.2** – o licitante que apresentar a oferta vencedora deverá encaminhar os documentos de habilitação **para o e-mail “cpl@jfpb.jus.br”**, ou para o **fax de nº (83) 2108-4030**, no prazo máximo **de até 02 (duas) horas**, contadas a partir do horário de **encerramento da disputa** (etapa de lances);

**7.2.1** – o licitante deverá confirmar o recebimento da documentação pela Seção de Licitações e Contratos, através do telefone (83) 2108-4026, no horário descrito no subitem **14.14**;

**7.2.3** – os documentos remetidos na forma da condição anterior deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no endereço mencionado no subitem **8.12** deste Edital, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de **encerramento da disputa**;

**7.2.3.1** – os documentos de emissão eletrônica (Internet) poderão ser apresentados em cópia simples;

**7.2.4** - para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão observadas as disposições insertas na Lei Complementar nº. 123/2006 e no Decreto nº. 8.538/2015;



**7.3** – a documentação exigida nos subitens **7.1.1** e **7.1.2** deverá estar no período de validade estabelecido pelo agente expedidor na data de abertura do certame licitatório, sob pena de o licitante ser declarado inabilitado;

**7.3.1** – o Pregoeiro poderá providenciar a emissão dos documentos de habilitação passíveis de se obter pela INTERNET nos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras de certidões, constituindo-se como meio legal de prova, buscando-se com isso a ampliação da disputa, bem assim a proposta mais vantajosa para a Administração;

**7.3.2** – na impossibilidade de obtenção dos documentos pela INTERNET, em razão de insuficiência de informações nos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras de certidões, o licitante será declarado inabilitado;

**7.4** – todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

**7.4.1** – se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

**7.4.2** – se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto à Receita Federal do Brasil, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização**, ou;

**7.4.3** – se o licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão estar com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;

**7.4.4** – serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**;

**7.5** – o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observadas as condições previstas nos subitens **14.6** e **14.7** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante.

## **8.0 – DO PROCEDIMENTO**

**8.1** – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os prazos limites (data e horário) estabelecidos neste Edital;





**8.2** – como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório**;

**8.3** – caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**8.4** – no horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro à avaliação da aceitabilidade das mesmas;

**8.4.1** – o sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance;

**8.5** – aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances e poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, ao passo que a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor;

**8.6** – a etapa de lances terá o tempo inicial de, no mínimo, 10 (dez) minutos, cujo encerramento se dará por acionamento do Pregoeiro no sistema eletrônico, encerrando-se o tempo inicialmente estabelecido, a critério do Pregoeiro, poderá haver prorrogação do mesmo, e somente após transcorrerá o acréscimo de tempo extra, determinado aleatoriamente pelo sistema, que será de no máximo 30 (trinta) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

**8.7** – somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema pelo Licitante;

**8.8** – não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**8.9** – durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo que o sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

**8.10** – facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances;

**8.10.1** – antes de declarar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço ou àquele que tenha ofertado a única



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016

proposta, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

**8.11** – o sistema informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**8.11.1** – O licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte e cuja proposta se encontre no intervalo de até 5% superior ao melhor preço (art. 44, §2º, LC n.º 123/2006), observado o disposto no subitem 8.13.1.6 do edital, terá preferência na contratação do objeto da licitação, desde que declare tal condição no sistema;

**8.12** – encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro solicitará o envio imediato, via e-mail ou fax, de todos os documentos exigidos para a habilitação relacionados no anexo II deste edital, na forma do item **7.0**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para o seguinte endereço:

**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua João Teixeira de Carvalho, 480 – Brisamar – CEP: 58.031-900 – João Pessoa/PB**

**8.13** – se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda as exigências do Edital;

**8.13.1** – no caso de propostas apresentadas por microempresas e/ou empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance ou valor negociado, será assegurada preferência de contratação, nos termos do disposto na Lei Complementar 123 de 14/dezembro/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, observando-se o seguinte:

**8.13.1.1** – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance ou valor negociado, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste certame;

**8.13.1.2** – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese deste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**8.13.1.3** – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos neste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O sorteio será



realizado pelo Pregoeiro e depois comunicado aos licitantes através do *chat* disponível no sistema eletrônico;

**8.13.1.4** – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

**8.13.1.5** – na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**8.13.1.6** – o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**8.13.1.7** – o Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, os quais serão encaminhados, por e-mail ou fax, no prazo de até 10 (dez) minutos após a solicitação;

**8.13.1.8** – Caso decida que os documentos apresentados não qualificam o licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro desclassificá-lo-á e adjudicará o objeto do certame em favor do licitante autor da proposta originalmente vencedora, salvo se ainda houver microempresa ou empresa de pequeno porte no intervalo de desempate, hipótese em que procederá nos termos do subitem 8.13.1.4;

**8.14** – constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará vencedora a licitante ofertante da proposta de menor preço, observado o disposto no item 8.13, abrindo-se o prazo para o encaminhamento de mensagens e eventuais registros de manifestação de interposição de recursos;

**8.14.1** – o prazo estabelecido para o encaminhamento de mensagens e eventuais registros de manifestação de interposição de recursos será de até **15 (quinze) minutos** após declarada, no sistema, a licitante vencedora;

**8.15** – findo o prazo estabelecido no subitem 8.14.1 e não havendo eventuais registros de manifestação de interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta de menor preço;

**8.16** – caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**8.17** – declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;



**8.18** – no caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo lances, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

**8.19** – ocorrendo desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**8.19.1** – quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação do certame;

**8.20** – o sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão ser impressos pelos participantes;

## 9.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**9.1** – Esta licitação é do tipo **menor preço**, em estrita observância ao disposto no § 2º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005;

**9.2** – serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital;

**9.2.1** – será desclassificada a licitante que não anexar no campo próprio do sistema eletrônico as planilhas de custos e formação de preços, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, devendo ser preenchida uma planilha para cada tipo de categoria profissional, bem como para cada localidade onde se dará a prestação do serviço;

**9.3** – será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO**;

**9.3.1** – em cumprimento ao disposto no inciso X do artigo 40 da lei 8.666/93 e consoante o que dispõe o Acórdão TCU nº 244/2003-Plenário, o preço total máximo aceitável, **para execução do contrato pelo período de 30 (trinta) meses**, será o teto estimativo projetado, ou seja, **R\$ 2.282.735,70 (dois milhões, duzentos e oitenta e dois mil, setecentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)**, sendo: **1) Sede Campina Grande: R\$ 1.950.943,50; 2) Sede Patos: R\$ 165.896,10; 3) Sede Guarabira: R\$ 165.896,10;**

**9.3.2** – o valor total da proposta vencedora (soma de cada lote), após os lances ofertados, se for o caso, será dividido proporcionalmente pelos valores de cada item, constante da proposta inicialmente apresentada, ou seja, aplicar-se-á o desconto linear (subitem 6.6.2);



**9.4** – no caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

## **10.0 – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**10.1** – No prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, o interessado que desejar obter esclarecimentos, de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital, poderá solicitá-los ao Pregoeiro, exclusivamente via e-mail, através do endereço eletrônico **cpl@jfpb.jus.br**;

**10.2** – no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar este instrumento convocatório, cuja petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro;

**10.2.1** – caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas;

**10.2.2** – acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

**10.3** – ao final da sessão, constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o pregoeiro declarará, no sistema, o vencedor do certame;

**10.3.1** – declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

**10.4** – o (s) recurso (s), que não terá (ão) efeito suspensivo, será (ão) dirigido (s) à autoridade superior, Juiz Federal Diretor do Foro, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo (s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo;

**10.5** – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.6** – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação;

**10.7** – a falta de manifestação imediata e motivada do (s) licitante (s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da



licitação pelo Pregoeiro ao vencedor, observando-se o disposto no item 8.14, acima;

**10.8** – é permitida aos licitantes a utilização de meio eletrônico (e-mail), ou sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita (fax: 83 - 2108-4030), observando-se o horário de funcionamento deste Órgão, disposto no quadro constante do subitem 14.14;

**10.8.1** – a utilização de sistema de transmissão eletrônica (e-mail), ou sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile, não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues ao Pregoeiro, necessariamente, até 05 (cinco) dias corridos da data da referida transmissão;

**10.8.2** – quem fizer uso do sistema de transmissão eletrônica (e-mail), ou sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, bem assim por sua entrega ao Pregoeiro;

**10.8.3** – sem prejuízo de outras sanções, o usuário do sistema de transmissão eletrônica (e-mail), ou sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile, terá o documento invalidado para todos os efeitos legais quando não houver perfeita concordância entre a transmissão eletrônica (e-mail) e/ou a cópia pelo fac-símile e o original entregue ao Pregoeiro.

## **11.0 – DO CONTRATO**

**11.1** – Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o parágrafo primeiro do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste edital;

**11.2** o termo de contrato acima mencionado será elaborado pela Administração e terá prazo de vigência de 30 (trinta) meses, a contar de 22/novembro/2016, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 8.666/93, bem assim com as condições previstas neste edital, do qual faz parte a respectiva minuta;

**11.3** – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);



**11.3.1** – caso o licitante tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

**11.4** – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **12.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

**12.1** – As despesas decorrentes da presente licitação, classificadas no Programa de Trabalho “Julgamento de Causas – JC” e no Elemento de Despesa “3390.37 – Locação de Mão-de-Obra”, correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento da União do corrente exercício; podendo, ainda, correr por conta do ajuste que vier a substituir o Contrato 42/2009, celebrado entre o Tribunal Regional Federal da 5ª Região e a Caixa Econômica Federal, em 21/setembro/2009, e/ou por conta do Contrato CJF/TRF5/BB/CEF;

**12.2** – O pagamento será feito na forma constante na cláusula terceira da “Minuta do Contrato” – anexo III deste edital.

**12.2.1** – havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Justiça Federal na Paraíba/ Caixa Econômica Federal procederá à atualização financeira diária de seus débitos, através da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$R = V \times I$  onde: R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGP-DI(FGV) dos últimos 12 meses.

## **13.0 – DAS PENALIDADES**

**13.1** – Ocorrendo inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, o adjudicatário ficará sujeito a penalidades, garantia prévia defesa em regular processo administrativo, a ser conduzido pelo órgão de Administração, salvo justificativas expressas aceitas, a saber:

a) advertência;

b) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor total da adjudicação, na hipótese de não apresentar os originais, ou cópia autenticada,



dos documentos de habilitação exigidos, no prazo estipulado no subitem 7.2.3, acima, que tem caráter disciplinador do processo licitatório;

c) **multa de 1,0% (um por cento)**, calculada sobre o valor global da adjudicação, na hipótese de **não** assinatura do contrato no prazo de que trata o subitem **11.1** acima, que também tem caráter disciplinador do processo licitatório;

d) demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber;

**13.2** – os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão descontados de eventuais pagamentos devidos à empresa vencedora da licitação, ou cobrados pela via administrativa, ou, ainda, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, devendo ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação;

**13.3** – o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

**13.4** – a recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o termo de contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

#### **14.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** – Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Juiz Federal Diretor do Foro, autoridade máxima do Órgão;

**14.1.1** – no caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

**14.2** – a Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005;

**14.3** – decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;





**14.4** – a participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições deste edital;

**14.5** – o Pregoeiro, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo que sejam necessárias à análise das propostas e/ou da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado, contado da convocação, motivo pelo qual a adjudicação do objeto do certame somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida;

**14.6** – não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

**14.7** – as normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

**14.8** – o adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, se for o caso;

**14.9** – os casos omissos nesta licitação serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas nas legislações citadas no preâmbulo deste edital;

**14.10** – os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

**14.11** – será verificado por servidor da Seção de Orçamento e Finanças da Justiça Federal na Paraíba junto ao SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, quando da emissão da Nota de Empenho em favor do adjudicatário, a consulta prévia junto ao SICAF e/ou CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, na forma do art. 6º da Lei nº 10.522/2002;

**14.12** – em caso de dúvidas relativas ao sistema Licitações-e, o interessado em participar da licitação poderá entrar em contato com o BANCO DO BRASIL, através dos telefones de Suporte Técnico: 3003-0500 (atende os municípios localizados nas capitais e regiões metropolitanas); ou 0800-7290500 (atende as demais localidades), ou outros em sua substituição;

**14.13** – a licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros suas propostas e lances;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016

**14.13.1** – caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**14.14** – o extrato de aviso desta licitação estará publicado no DOU – Seção 3 –, na página da internet deste Órgão ([www.jfjb.jus.br](http://www.jfjb.jus.br)), na qual poderá ser realizado o *download* da íntegra do edital, no endereço eletrônico do Banco do Brasil S/A ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), bem como um exemplar do presente edital estará afixado no quadro de avisos da recepção do edifício-sede desta Seção Judiciária em João Pessoa. Informações adicionais poderão ser prestadas pela Seção de Licitações e Contratos através do telefone (83) 2108-4026 ou fax (83) 2108-4030, nos horários de funcionamento do Órgão, conforme quadro abaixo, ou ainda, pelo e-mail: [cpl@jfjb.jus.br](mailto:cpl@jfjb.jus.br);

**14.15** – este procedimento licitatório está submetido às disposições contidas na Instrução Normativa 02/2008-SLT/MPOG e todas as suas alterações posteriores.

HORÁRIO LOCAL DE FUNCIONAMENTO				
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
08h00 às 19h00	08h00 às 19h00	08h00 às 19h00	08h00 às 19h00	08h00 às 19h00

João Pessoa (PB), 19 de agosto de 2016.

ADRIANA COSTA RAMOS CUNHA  
Pregoeira



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**DESPACHO:** 1. De acordo;  
2. à consideração da Direção da Secretaria Administrativa.

João Pessoa (PB), 22 de julho de 2016.

Arnaldo Gonçalves Viana Junior  
Diretor do Núcleo de Administração

**DESPACHO:** 1. Autue-se.  
2. Ao Setor de Compras para efetuar pesquisa de preços estimativos no mercado.  
3. Após, à Seção de Licitações e Contratos para instruir.  
João Pessoa (PB), 22 de julho de 2016.

Cícero Caldas Neto  
Diretor da Secretaria Administrativa

**PROJETO BÁSICO/  
TERMO DE REFERÊNCIA**

Tendo em vista o disposto no art. 7º, § 2º, inc. II, da Lei nº 8.666/93, para licitação na modalidade convite, tomada de preços ou concorrência, e o disposto no art. 8º, inc. II, do Decreto nº 3.555/2000, c/c a disposição contida no art. 9, inciso I, do decreto 5.450/2005, para licitação na modalidade pregão, bem assim todas as disposições contidas na Instrução Normativa 02/2008-MPOG e suas alterações posteriores, apresento a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

**1.0 - DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência propõe reunir todos os elementos técnicos necessários e suficientes objetivando a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços abaixo, nas localidades especificadas:

1.1.1 ITEM 01 – CAMPINA GRANDE	
Local	Endereço
Subseção Judiciária de Campina Grande	Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº – Bairro Liberdade – Campina Grande/PB
1.1.1.1 serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de material de limpeza, de higiene e equipamentos;	
1.1.1.2 serviços de manutenção predial (eletricista, bombeiro hidráulico e técnico de manutenção), sem fornecimento de material e com fornecimento de ferramentas;	
1.1.1.3 serviços de jardinagem, sem fornecimento de material e com fornecimento de ferramentas;	
1.1.1.4 serviços de copeiragem e de recepção sem fornecimento de material;	
1.1.1.5 serviços de auxiliar de carregamento e descarregamento;	



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.2 ITEM 02 - PATOS	
Local	Endereço
Subseção Judiciária de Patos	Rua Bossuet Wanderley, 649, Bairro Brasília Patos - PB
1.1.2.1 serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de material de limpeza, de higiene e equipamentos;	

1.1.3 ITEM 03 - GUARABIRA	
Local	Endereço
Subseção Judiciária de Guarabira	Rua Augusto de Almeida, 258, Bairro Novo Guarabira - PB
1.1.3.1 serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de material de limpeza, de higiene e equipamentos;	

## 2.0 – DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

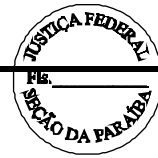
2.1 Garantir o zelo e a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos magistrados, servidores, jurisdicionados e demais cidadãos que frequentam a Justiça Federal na Paraíba através da prestação dos serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de material de limpeza, de higiene e equipamentos, de manutenção predial sem fornecimento de material, e de copeiragem, sem fornecimento de material, tendo em vista a expiração do Contrato 15/2011, em 22/11/2016, celebrado com a empresa **HIGIENE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA.**

2.2 A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que a Justiça Federal não dispõe, em seu quadro de pessoal, recursos humanos para o atendimento dos serviços requestados.

2.3 Há de se fazer referência às vantagens operacionais e gerenciais, proporcionadas pela terceirização. Com ela, a Administração pode contar com mão-de-obra especializada por um custo reduzido, principalmente se considerada a modalidade de Licitação a ser adotado, Registro de Preço, que tem gerado considerável economia aos cofres públicos.

2.4 Os serviços em tela poderão ser objeto de execução indireta, amparados no Decreto nº 2.271/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, e ainda pela Lei nº 4.320/64 e nas demais disposições legais, normativas e regulamentares pertinentes, bem assim na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.4.1 Consoante disposto no artigo 7º da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG e alterações posteriores, *“as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia,*



*telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”*

### 3.0 - DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS

#### ÁREA INTERNA DAS EDIFICAÇÕES

##### a) DIARIAMENTE

#### Sanitários (todos os pavimentos)

1Recolher o lixo e substituir os sacos plásticos dos cestos de papel higiênico dos sanitários, no mínimo 3 vezes ao dia, e quando se fizer necessário para manter a higiene, devendo a limpeza destas dependências ser realizada por Zelador nos WCs Masculino e Zeladora nos WCs Feminino no edifício-sede;

2Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários, inclusive ralos, com saneante domissanitário, mínimo de três vezes nos sanitários utilizados pelo público externo e duas vezes nos demais sanitários. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário de 17h00, sendo que nos banheiros de mais movimentação a limpeza deverá ser revista a cada 30 (trinta) minutos;

3Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo nas lixeiras, repetindo a operação sempre que necessária até o horário de 17h00;

4Limpar com saneante domissanitário as maçanetas das portas;

5Limpar os espelhos com produto específico, mínimo de três vezes ao dia. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário de 17h00;

6Proceder à lavagem das bacias, assentos, piso e pias dos sanitários, com produtos de limpeza adequados, mínimo de duas vezes ao dia. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário de 17h00;

7Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

#### Ambientes de Trabalho (todos os pavimentos)

- Limpar com pano úmido e desinfetante apropriado o mobiliário (estações e mesas de trabalho, estantes, armários, arquivos, prateleiras, balcões, cadeiras, estofados, longarinas e objetos de adorno), equipamentos de informática, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, caixas de hidrantes, etc.;
- Passar flanela e remover manchas existentes nas divisórias, portas, paredes e forro de lambri;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e desinfetar com produto apropriado;
- Limpar externamente aparelhos de ar condicionado (tipo split e janeliro), localizados em Gabinetes, Secretarias, Salas de Audiências, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, remover manchas e lustrear os pisos de madeira encerados e os de assoalhos sintecados;
- Remover o lixo acumulado nos cestos, antes do expediente, entre 7h30 e 08h30 e sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros;
- Retirar a poeira das esquadrias, peitoris e fechamentos superiores em alumínio anodizado;
- Providenciar a entrega de lixo seletivo de acordo com orientação da Contratante;
- Limpar as salas de perícia, de conciliação e de espera do Juizado Especial Civil, com produtos de limpeza adequados.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, aqueles especialmente constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

### **Outras Áreas**

- Retirar o pó das placas, flanelógrafos e painéis de comunicação visual com flanela e polir com produto apropriado;
- Retirar o lixo, substituir os sacos e limpar as lixeiras localizadas nos halls, circulações e escadas;
- Varrer com “mop pó” e passar “mop úmido” com produto específico (definido pelo fabricante do piso) nos pisos de madeira tipo durafloor, de assoalho sintecado, vinílico, cerâmico, granito, cimento e emborrachado;
- Lustrar os pisos encerados de madeira, vinílicos/paviflex, cerâmicos e de granito com uso de equipamento apropriado (polidora tipo ultra high speed, starmix uhs, ou similar) munido do respectivo disco;
- Limpar com detergente apropriado as paredes e portas revestidas de laminado (tipo fórmica);
- Limpar e lustrar com cera específica os corrimãos e balcões dos prédios;
- Abastecer as copas com papel toalha e detergente neutro para lavar louças;
- Retirar pontas de cigarros, papéis, copos, indevidamente colocados nas jardineiras e vasos dos prédios;
- Remover manchas, inscrições ou cartazes das paredes internas e externas das fachadas dos prédios;
- Limpar, lavar e secar se necessário, as guaritas de segurança dos prédios;
- Aspirar o pó dos tapetes e capachos das entradas dos prédios;
- Limpeza e desodorização dos elevadores com produtos adequados, inclusive os trilhos, polir as partes metálicas, as portas dos pavimentos e limpar com detergente específico os espelhos;
- Varrer a garagem e rampa de entrada e a saída de veículos;
- Limpar os bebedouros e friccionar com álcool a 70% as partes cromadas;
- Limpar, higienizar com uso de produtos específicos e manipular de forma adequada os garrafões de água mineral na ocasião de abastecimento dos bebedouros;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os preferencialmente às 17h00 para local indicado pela Fiscalização;
- Remover o lixo acumulado nos cestos das copas, antes do expediente, e no horário das 17h00, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros e depositar na lixeira geral das edificações;
- Retirar, acondicionado adequadamente, e levar para local apropriado o lixo colocado na lixeira geral de 2ª a 6ª feira.
- Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

### **b) SEMANALMENTE**

#### **Sanitários (todos os pavimentos)**

- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, torneiras, registros, sifões, duchas, fechaduras e outros metais dos sanitários;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- Lavar os cestos de lixo dos sanitários;
- Lavar e secar as paredes dos sanitários;
- Lavar, tratar e lustrear os pisos cerâmicos e de granitos com produtos apropriados para cada tipo de piso;
- Limpar forros e luminárias;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

**Ambientes de Trabalho (todos os pavimentos)**

1. Aspirar cortinas, painéis e persianas;
2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
3. Limpar móveis de madeira e similares;
4. Limpar móveis de aço;
5. Limpar com pano úmido e produtos adequados as superfícies revestidas em fórmica, como divisórias, portas, rodapés, balcões, armários e estantes;
6. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e lustrar com flanela os móveis encerados;
7. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e objetos ornamentais;
8. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro e similar de poltronas e demais assentos;
9. Aspirar, as forrações de tecido de cadeiras e poltronas, incluindo as de Auditórios, Salas de Audiências e Treinamentos;
10. Lavar as lixeiras das mesas;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG..

**Outras Áreas**

- Polir os elevadores com produto específico, inclusive as portas dos pavimentos;
- Limpar, com produto adequado, as portas das edificações;
- Limpar os respectivos espelhos, forro, placas e painéis;
- Encerar e lustrar pisos de vinílico (paviflex) e granito dos prédios;
- Aspirar o pó de todo os pisos acarpetados;
- Limpar geladeiras, frízeres e frigobares (inclusive degelar) das copas, dos gabinetes, demais ambientes;
- Limpar as grelhas e difusores de ar condicionado, exaustão e ventilação.
- Varrer, lavar e secar os pisos cimentados dos prédios, com uso de equipamento apropriado;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou esmalte sintético;
- Espanar forros e luminárias dos halls e circulações;
- Lavar e desinfetar o piso das lixeiras e contêineres utilizando desinfetante clorado concentrado/água sanitária para desinfecção dos mesmos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

**c) QUINZENALMENTE**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- Limpar, lavar se necessário, quinzenalmente, ou quando se fizer necessário, as esquadrias externas (face interna/externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Lavar as áreas de acesso às coberturas;
- Lavar e secar a garagem e rampa de entrada e saída de veículos;
- Retirar dos prédios, quando necessário, todo lixo, entulhos e outros materiais não recicláveis sem interesse para a Contratante em horário determinado pela mesma e colocar em contêineres localizados no edifício;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

### **1 MENSALMENTE**

#### **Ambientes de Trabalho/Outras Áreas**

- 2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4 Limpar persianas de tecido e metal com produtos específicos;
- 5 Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e portões de ferro, guardacorpos, etc.;
- 6 Atendendo a todos os requisitos de segurança, limpar, lavar se necessário, as esquadrias externas (face externa – pavimentos superiores), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- 7 Lavar paredes do prédio, quando necessário;
- 8 Espanar forros e luminárias das dependências internas;
- 9 Limpar (externamente) as tubulações aparentes (hidráulicas, de ar condicionado, sanitárias, elétricas e de incêndio dos prédios);
- 10 Limpar com água e sabão neutro e polir posteriormente as partes internas de esquadrias de alumínio anodizado das fachadas internas (todos os pavimentos);
- 11 Lavar e secar as escadas internas do prédio;
- 12 Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- 13 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

#### **e) TRIMESTRALMENTE**

- Aspirar o pó do acervo da Biblioteca com aspirador apropriado ao tipo de material;
- Limpar com pano úmido e desinfetante apropriado as estantes/arquivos da Biblioteca;
- Limpeza do piso da extensão da Biblioteca e do Almoxarifado;
- Limpeza fina da área das casas de máquinas dos elevadores;
- Limpeza fina da área das Subestações;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral, especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

#### **f) SEMESTRALMENTE**

- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias por dentro e por fora;
- Limpeza fina dos vidros das janelas (face interna e externa), grelhas de exaustão e ventilação, paredes, teto, portas e portais das escadas de emergência;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- Remover o pó dos livros e periódicos da Biblioteca (EDIRB), com higienizador;
- (aspirador de pó com reservatório d'água tipo Rainbow), utilizando máscaras, óculos e luvas;
- Dedetizar e desratizar todas as dependências do edifício, inclusive depósitos de lixo e caixas de gordura;
- Descupinizar todas as divisórias;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral, especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

**g) ANUALMENTE**

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Lavar as caixas d'águas dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral, especialmente aqueles constantes do item 1, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

**ÁREA EXTERNA**

**a) DIARIAMENTE**

- Remover e limpar passadeiras de borracha, carpetes e capachos localizados nas entradas principais;
- Varrer e lavar se necessário, os pisos (calçadas, rampas, etc.) de cimento, cerâmica e granito das áreas de acesso e localizadas em torno dos prédios;
- Varrer as áreas calçadas dos estacionamentos e adjacências;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Retirar o lixo das lixeiras externas do prédio, inclusive dos estacionamentos, substituindo os respectivos sacos de lixo, removendo-o adequadamente para local indicado pela Contratante;
- Limpar toda a área dos coletores de lixo (tipo contêineres), após seu esvaziamento pela empresa de limpeza urbana, repetindo a operação sempre que necessário;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, especialmente aqueles constantes do item 3, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

**b) SEMANALMENTE**

- Limpar as placas de comunicação visual, letreiros e painéis informativos;
- Vasculhar tetos dos estacionamentos para a retirada de teias de aranha;
- Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água;
- Limpar e polir letreiros e placas utilizando produto específico para abrilhantar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, especialmente aqueles constantes do item 3, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

**c) MENSALMENTE**

- Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, especialmente aqueles constantes do item 3, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

**d) SEMESTRALMENTE**

- Dedetizar e desratizar todas as dependências do edifício, inclusive jardins, depósitos de lixo e caixas de gordura;
- Lavar, se necessário, todo telhado do prédio, utilizando bomba lava jato, limpando-se, inclusive, as calhas de escoamento das águas pluviais, especialmente aqueles constantes do item 3, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NAS ESQUADRIAS EXTERNAS/INTERNAS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a) QUINZENALMENTE**

- Limpar, lavar se necessário, quinzenalmente, ou quando se fizer necessário, os vidros (face interna/externa) com produto específico, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral, especialmente aqueles constantes do item 2, do Anexo V, da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG.

**3.1 PRODUTIVIDADE ADOTADA**

3.1.1 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado. Os índices de produtividade adotados são os estabelecidos na tabela apresentada abaixo para uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com uma produtividade mínima de 600 m<sup>2</sup> por servente para as áreas internas de piso; 220 m<sup>2</sup> por servente para as esquadrias externas (face interna ou externa do subsolo e pavimento térreo); 220 m<sup>2</sup> por servente para esquadrias externas (face interna dos pavimentos superiores) e de 1.200 m<sup>2</sup> por servente para as áreas externas de piso, observadas a peculiaridade, a periodicidade e a frequência previstas neste Projeto Básico/Termo de Referência e conforme previsões da IN MPOG Nº. 02/2008 e suas alterações posteriores.

ÍNDICES DE PRODUTIVIDADES MÍNIMOS		
PISO	ÁREA INTERNA	600m <sup>2</sup>
	ÁREA EXTERNA	1.200m <sup>2</sup>
ESQUADRIAS EXTERNAS	FACE EXTERNA E INTERNA (SUBSOLO E PAVIMENTO TÉRREO)	220m <sup>2</sup>
	FACE INTERNA (PAVIMENTOS SUPERIORES)	220m <sup>2</sup>

3.1.2 A Justiça Federal utilizou-se de experiências e resultados de seus contratos anteriores para definir os seus critérios de produtividade da mão-de-obra diferentes da Instrução Normativa nº 02/08 e suas alterações posteriores, buscando neste caso fatores econômicos favoráveis à administração.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

3.1.3 Os tipos de piso deverão ser conferidos pelos licitantes no momento da realização da visita técnica. Não serão aceitos questionamentos da CONTRATADA acerca da produtividade mínima exigida pela Administração, devido a especificidades dos pisos existentes nas instalações dos prédios.

**4.0 - TABELAS DE ÁREAS, LOCALIDADES E CÁLCULOS DOS POSTOS DE TRABALHO ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO.**

**4.1 – Subseção Judiciária de Campina Grande**

**4.1.1 – Edifício Sede**

**Quadro I**  
**TABELA DE ÁREA DE PISO E ESQUADRIAS**

IMÓVEL	ÁREA DE PISOS - m <sup>2</sup>		ÁREA DE ESQUADRIAS (VIDROS - m <sup>2</sup> )
	Interna	Externa <sup>1</sup>	Interna ou Externa <sup>2</sup>
Fórum Juiz Federal Nereu Santos	4.003,00	1.740,00	250,20 - Térreo 223,40 - 1º pavimento 70,90 - 2º pavimento

<sup>1</sup> Se considerado o jardim (2.226,00 m<sup>2</sup>) a área externa totaliza 3.966,00 m<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Ressalte-se que a soma das áreas interna e externa das esquadrias é de 1.169,00 m<sup>2</sup>.

**Quadro II**  
**INFORMAÇÕES GERAIS**

ITENS	QUANTIDADES
Bebedouros	10
Refrigerador/Freezer	02
Frigobar	10
Cafeteira	03
Fogão	01
Banheiros Individuais	16
Banheiros Coletivos	06
Total de vasos sanitários	14
Total de Mictórios	06
Copas	03
Divisórias tipo naval (pisoteto e panorâmica) valor aproximado	686,68m <sup>2</sup>
Portas de madeira cerejeira natural	09
Elevadores	01
ARC tipo split e janela	Split: 11 Janela: 1
Extintores contra incêndio	Extintores: 41
Portas corta-fogo/porta emergência	04
Placas/Letreiros/Brasões	10



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Mastros	03
---------	----

4.1.2– Edifício Anexo

Quadro I  
TABELA DE ÁREA DE PISO E ESQUADRIAS

IMÓVEL	ÁREA DE PISOS - m <sup>2</sup>		ÁREA DE ESQUADRIAS <sup>2</sup> (VIDROS - m <sup>2</sup> )
	Interna	Externa <sup>1</sup>	Interna ou Externa <sup>3</sup>
Fórum Juiz Federal Nereu Santos - PRÉDIO ANEXO	3.270,00	192,50	369,00 m <sup>2</sup>

Quadro II  
INFORMAÇÕES GERAIS

ITENS	QUANTIDADES
Bebedouros	07
Refrigerador/Freezer	04
Frigobar	03
Cafeteira	02
Fogão	03
Banheiros Individuais	16
Banheiros Coletivos (total de vasos sanitários e mictórios)	06 (21 vasos e 06 mictórios)
Copas	05
Divisórias tipo naval (pisoteto e panorâmica)	878,4 m <sup>2</sup>
Portas de madeira cerejeira natural	52
Elevadores	02
ARC tipo split parede	07
ARC tipo split teto	04
ARC tipo split teto/cassete	45
Extintores contra incêndio	71
Portas corta-fogo/porta emergência	07
Placas/Letreiros/Brasões	01

4.2 – Subseção Judiciária de Patos

Quadro I  
TABELA DE ÁREA DE PISO E ESQUADRIAS

IMÓVEL	ÁREA DE PISOS - m <sup>2</sup>		ÁREA DE ESQUADRIAS (VIDROS - m <sup>2</sup> )
	Interna	Externa <sup>1</sup>	Interna ou Externa <sup>2</sup>
Fórum da Subseção de Patos	363,72	181,18	100,00 – Térreo



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

<sup>1</sup> A área externa é compreendida da área do jardim mais a área calçada.

**Quadro II**  
**INFORMAÇÕES GERAIS**

ITENS	QUANTIDADES
Bebedouros	03
Refrigerador/Freezer	01
Frigobar	01
Cafeteira	01
Banheiros Individuais	04
Banheiros Coletivos	02
Total de vasos sanitários	06
Total de Mictórios	-
Copas	01
Divisórias tipo naval (pisoteto e panorâmica) quantidade aproximada	15,00m <sup>2</sup>
Portas de madeira cerejeira natural	13
ARC tipo split	Split: 11
Extintores contra incêndio	Extintores: 13
Placas/Letreiros/Brasões	1
Mastros	03

**4.3 – Subseção Judiciária Guarabira**

**Quadro I**  
**TABELA DE ÁREA DE PISO E ESQUADRIAS**

IMÓVEL	ÁREA DE PISOS - m <sup>2</sup>		ÁREA DE ESQUADRIAS (VIDROS - m <sup>2</sup> )
	Interna	Externa <sup>1</sup>	Interna ou Externa <sup>2</sup>
Fórum da Subseção de Guarabira	474,82	1.226,50	60,00 – Térreo

<sup>1</sup> A área externa é compreendida da área do jardim mais a área calçada.

**Quadro II**  
**INFORMAÇÕES GERAIS**

ITENS	QUANTIDADES
Bebedouros	02
Refrigerador/Freezer	01
Cafeteira	01
Banheiros Individuais	04
Banheiros Coletivos	03
Total de vasos sanitários	09
Total de Mictórios	04
Copas	01



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Divisórias tipo naval (pisoteto e panorâmica) quantidade aproximada	100,00m <sup>2</sup>
Portas de madeira cerejeira natural	09
ARC tipo split e janela	Split:14
Extintores contra incêndio	Extintores: 14
Mastros	03

## 5.0 - DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### 5.1 – Subseção Judiciária de Campina Grande

#### 5.1.1 – Edifício Sede

RELAÇÃO METRAGEM/PRODUTIVIDADE – SERVENTE E ENCARREGADO		
TIPOS DE ÁREAS	CÁLCULOS DOS POSTOS DE TRABALHO PARA SERVENTE	Nº DE POSTOS ESTIMADOS
ÁREA FÍSICA INTERNA	4.003,00 m <sup>2</sup> / 600,00 m <sup>2</sup>	6,67
ÁREA FÍSICA EXTERNA	1.740,00 m <sup>2</sup> / 1.200,00 m <sup>2</sup>	1,45
ESQUADRIA EXTERNA –FACE INTERNA E FACE EXTERNA (PAVIMENTO TÉRREO) - VIDROS (*) – em 2x/mês	834,70 m <sup>2</sup> / 220,00 m <sup>2</sup> / 16 HORAS	0,24
ESQUADRIA EXTERNA –FACE EXTERNA (PAVIMENTOS SUPERIORES) - VIDROS (*) – em 2x/mês	334,30 m <sup>2</sup> / 110,00 m <sup>2</sup> / 16 HORAS	0,19
<b>TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO</b>		<b>8,55</b>
<b>SERVENTES</b>		<b>8</b>
<b>ENCARREGADO</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>09</b>

Será adotada a relação de um encarregado para cada 30 (trinta) serventes ou fração. (art. 44, §1º, da IN MPOG Nº. 02/2008)

Um dos serventes relacionados acima exercerá a função de auxiliar de carga e descarga, podendo o mesmo se ausentar do prédio para levar ou buscar algum material em outros lugares.

#### 5.1.2 – Edifício Anexo

RELAÇÃO METRAGEM/PRODUTIVIDADE – SERVENTE E ENCARREGADO		
TIPOS DE ÁREAS	CÁLCULOS DOS POSTOS DE TRABALHO PARA SERVENTE	Nº DE POSTOS ESTIMADOS
ÁREA FÍSICA INTERNA	3.270,00 m <sup>2</sup> / 600,00 m <sup>2</sup>	5,45
ÁREA FÍSICA EXTERNA	192,50 m <sup>2</sup> / 1.200,00 m <sup>2</sup>	0,16
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA (VIDROS) (*) – em 2x/mês	304,00 m <sup>2</sup> / 220,00 m <sup>2</sup> / 16 HORAS	0,08
ESQUADRIA EXTERNA –FACE EXTERNA – PAVIMENTOS	434,00 m <sup>2</sup> / 110,00 m <sup>2</sup> / 16 HORAS	0,25



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SUPERIORES (VIDROS) (*) – em 1x/mês		
<b>TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO</b>		<b>5,94</b>
<b>SERVENTES</b>		<b>6</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>6</b>

\* a estimativa apresentada do quantitativo de profissionais, acima, serve apenas de parâmetro para a Administração, uma vez que o objeto do procedimento licitatório não é a contratação de mão-de-obra para execução de serviços de limpeza e conservação, mas sim a contratação de serviço (prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material e equipamentos), de conformidade com recomendações recentes do TCU, que vedam interferência dos órgãos públicos no dimensionamento e gerência da força de trabalho alocada ao contrato.

### 5.2 – Subseção Judiciária de Patos

RELAÇÃO METRAGEM/PRODUTIVIDADE – SERVENTE E ENCARREGADO		
TIPOS DE ÁREAS	CÁLCULOS DOS POSTOS DE TRABALHO PARA SERVENTE	Nº DE POSTOS ESTIMADOS
ÁREA FÍSICA INTERNA	633,72 m <sup>2</sup> / 600,00 m <sup>2</sup>	1,06
ÁREA FÍSICA EXTERNA	181,18 m <sup>2</sup> / 1.200,00 m <sup>2</sup>	0,15
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA (VIDROS) (*) – em 2x/mês	100,00 m <sup>2</sup> / 220,00 m <sup>2</sup> / 16 HORAS	0,03
ESQUADRIA EXTERNA –FACE EXTERNA – PAVIMENTOS SUPERIORES (VIDROS) (*) – em 1x/mês	100,00 m <sup>2</sup> / 110,00 m <sup>2</sup> / 16 HORAS	0,05
<b>TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO</b>		<b>1,29</b>
<b>SERVENTES</b>		<b>2</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>2</b>

### 5.3 – Subseção Judiciária de Guarabira

RELAÇÃO METRAGEM/PRODUTIVIDADE – SERVENTE E ENCARREGADO		
TIPOS DE ÁREAS	CÁLCULOS DOS POSTOS DE TRABALHO PARA SERVENTE	Nº DE POSTOS ESTIMADOS
ÁREA FÍSICA INTERNA	744,82 m <sup>2</sup> / 600,00 m <sup>2</sup>	1,24
ÁREA FÍSICA EXTERNA	192,50 m <sup>2</sup> / 1.200,00 m <sup>2</sup>	0,16
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA (VIDROS) (*) – em 2x/mês	60,00 m <sup>2</sup> / 220,00 m <sup>2</sup> / 16 HORAS	0,02
ESQUADRIA EXTERNA –FACE EXTERNA – PAVIMENTOS SUPERIORES (VIDROS) (*) – em 1x/mês	60,00 m <sup>2</sup> / 110,00 m <sup>2</sup> / 16 HORAS	0,4
<b>TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO</b>		<b>1,46</b>
<b>SERVENTES</b>		<b>2</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>2</b>

Será adotada a relação de um encarregado para cada 30 (trinta) serventes ou fração. (art. 44, §1º, da IN MPOG Nº. 02/2008)



Os tipos de piso deverão ser conferidos pelos licitantes no momento da realização da visita técnica. Não serão aceitos questionamentos da contratada acerca da produtividade mínima exigida pela Administração, devido a especificidades dos pisos existentes nas instalações do edifícios.

## 6.0 - DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM

6.1 - Os serviços e os profissionais empregados, necessários a sua execução, são os abaixo discriminados, observando-se os quantitativos nas tabelas seguintes:

6.1.1 – executante: **jardineiro** (profissional qualificado para fazer manutenção de jardins):  
6.1.1.1 - podar árvores, cortar gramas, limpar e regar plantas internas e externas, vasos e canteiros, adubando-as quando necessário, replantar mudas em áreas carentes e nos jarros, remover galhos e plantas secas; executar outros serviços afins;

6.1.2 - executante: **bombeiro hidráulico** (profissional com capacidade para ler projetos de instalações hidráulicas, lidar com bombas d'água submersas e/ou de sucção, sistemas de alimentação e distribuição predial de água fria, sistema de proteção a incêndios e rede de esgotos sanitários e águas pluviais; com experiência mínima de um ano):

6.1.2.1 - substituir e/ou reparar torneiras, válvulas de descargas e assemelhados; reparar instalações hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais; desentupir ralos, lavatórios e aparelhos sanitários, empregando equipamentos, materiais e técnicas modernas e adequadas;

6.1.2.2 – desentupir ralos, lavatórios e aparelhos sanitários, empregando equipamentos, materiais e técnicas modernas e adequadas; executar outros serviços afins;

6.1.3 – executante: **eletricista** (profissional com habilidade para ler projetos de instalações elétricas e conhecer a função dos equipamentos elétricos existentes no prédio, com experiência mínima, comprovada, de dois anos):

6.1.3.1 – operar redes alimentadoras, quadros elétricos de distribuição, iluminação interna e externa; substituir lâmpadas e/ou reparar sistemas elétricos, disjuntores, fios e assemelhados; realizar eventuais instalações de máquinas e equipamentos; executar outros serviços afins;

6.1.4 – executante: **técnico de manutenção** (profissional com habilidade para executar serviços de alvenaria, carpintaria e marcenaria, com experiência mínima, comprovada, de dois anos e/ou curso profissionalizante de no mínimo 200 horas). Este executante será ligado diretamente ao setor de manutenção e não ao encarregado da contratada. Suas funções:

6.1.4.1 executar atividades de carpintaria e marcenaria, montando e consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando assoalhos, forros e divisórias;

6.1.4.2 conservar alvenarias e fachadas, vedando fendas e emendas, reparando trincas e rachaduras, impermeabilizando superfícies e repondo cerâmica, azulejos, pastilhas e pisos;

6.1.4.3 recuperar pinturas, lavando, preparando e aplicando produtos;

6.1.4.4 montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**6.1.5 – executante: copeira (profissional com conhecimentos de culinária, etiqueta e requinte para servir pessoas):**

**6.1.5.1 - manter em perfeitas condições de higiene as dependências, equipamentos, eletrodomésticos e utensílios do setor, responsabilizando-se por estes; servir aos magistrados e servidores com discrição, estando sempre fardado e em condições especiais de higiene pessoal; servir, com a mesma discrição, outras pessoas e/ou eventos necessários;**

**6.1.5.2 – preparar o café durante o expediente;**

**6.1.5.3 - executar demais serviços solicitados relativos à esta atividade no decorrer do dia;**

**6.1.6 - executante: recepcionista (profissional para recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho)**

**6.1.6.1 – atender telefone, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;**

**6.1.6.2 – propiciar informações gerais e precisas, informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.**

**6.1.7 – executante: auxiliar de carregamento e descarregamento (profissional para executar serviços de transporte de processos e documentos, com grandes volumes, em âmbito interno e de mobiliários, equipamentos e afins em âmbito interno e/ou externo, acompanhado por servidor lotado no setor solicitante do serviço. Este executante será ligado ao setor de patrimônio. Suas funções:**

**6.1.7.1 – auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários, executar a remoção de mobiliários; recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;**

**6.1.7.2 – proceder à lavagem dos garrafões de água mineral; realizar a distribuição e recolhimento destes garrafões nas copas e setores; limpar e organizar o depósito específico para guarda de água mineral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.**

**6.1.7.3 – Estes profissionais deverão apresentar laudo médico e exame admissional comprovando não terem problemas de coluna ou quaisquer outros que os impeçam de levantar e/ou carregar peso.**

**6.2 - Os serviços serão executados por uma força de trabalho estimada e constituída dos profissionais abaixo:**

**6.2.1 - Subseção Judiciária de Campina Grande**

**6.2.1.1 – Edifício Sede**

COM EMPREGO DE MATERIAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL (Nº ESTIMADO) Nível Escolaridade: Fundamental	QUANTIDADE
Servente	07
Auxiliar de carregamento e descarregamento	01
Encarregado	01
<b>TOTAL DA FORÇA DE TRABALHO</b>	<b>09</b>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

\* a estimativa apresentada do quantitativo de profissionais, acima, serve apenas de parâmetro para a Administração, uma vez que o objeto do procedimento licitatório não é a contratação de mão-de-obra para execução de serviços de limpeza e conservação, mas sim a contratação de serviço (prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material e equipamentos), de conformidade com recomendações recentes do TCU, que vedam interferência dos órgãos públicos no dimensionamento e gerência da força de trabalho alocada ao contrato.

SEM EMPREGO DE MATERIAL

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL Nível escolaridade: Fundamental	QUANTIDADE
Bombeiro hidráulico	01
Eletricista	01
Técnico de Manutenção	01
Jardineiro	01
Recepcionista	01
<b>TOTAL DA FORÇA DE TRABALHO</b>	<b>05</b>

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	
CATEGORIA PROFISSIONAL Nível Escolaridade: Fundamental	QUANTIDADE
Copeira	03
<b>TOTAL DA FORÇA DE TRABALHO</b>	<b>03</b>

6.2.1.2 – Edifício Anexo

COM EMPREGO DE MATERIAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL (Nº ESTIMADO) Nível Escolaridade: Fundamental	QUANTIDADE
Servente	06
<b>TOTAL DA FORÇA DE TRABALHO</b>	<b>06</b>

\* a estimativa apresentada do quantitativo de profissionais, acima, serve apenas de parâmetro para a Administração, uma vez que o objeto do procedimento licitatório não é a contratação de mão-de-obra para execução de serviços de limpeza e conservação, mas sim a contratação de serviço (prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material e equipamentos), de conformidade com recomendações recentes do TCU, que vedam interferência dos órgãos públicos no dimensionamento e gerência da força de trabalho alocada ao contrato.

SEM EMPREGO DE MATERIAL

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	
CATEGORIA PROFISSIONAL Nível Escolaridade: Fundamental	QUANTIDADE
Copeira	01
<b>TOTAL DA FORÇA DE TRABALHO</b>	<b>01</b>

6.2.2 - Subseção Judiciária de Patos



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

COM EMPREGO DE MATERIAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL (Nº ESTIMADO) Nível Escolaridade: Fundamental	QUANTIDADE
Servente	02
<b>TOTAL DA FORÇA DE TRABALHO</b>	<b>02</b>

6.2.3 - Subseção Judiciária de Guarabira

COM EMPREGO DE MATERIAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL (Nº ESTIMADO) Nível Escolaridade: Fundamental	QUANTIDADE
Servente	02
<b>TOTAL DA FORÇA DE TRABALHO</b>	<b>02</b>

7.0 - DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL

Os equipamentos relacionados abaixo, que devem ser novos (primeiro uso), deverão ser fornecidos pela contratada e permanecerão nas dependências da contratante durante todo o período do contrato, devendo a contratada mantê-los em bom estado de funcionamento e responsabilizando-se por consertá-los em caso de avaria, bem como substituí-los em caso de quebra, devendo obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

a) Subseção de Campina Grande

a.1) Edifício Sede:

ITEM	EQUIPAMENTO/MATERIAL	UNIDADE	QUANT.
1	Relógios de ponto	Un	01
2	Conjunto combinado de balde para mop +	conj	04
3	Mop água completo (inclusive refis)	Un	-
4	Mop pó 60cm completo (inclusive refis)	Un	03
5	Kit limpa vidro completo	Un	03
6	Aspiradores de pó modelo profissional	Un	02
7	Enceradeiras profissionais (inclusive	Un	02
8	Mangueira para água ½" com esguicho	M	300
9	Capas impermeáveis para chuva	Un	08
10	Luvas impermeáveis para produtos químicos	Par	10



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

11	Botas de borracha cano curto	Par	16
12	Escada com 6 degraus	Un	03
13	Carrinho multifuncional	Un	-
14	Bomba Lava-jato 220 V Monofásica	un	01
15	Carrinho de mão	Un	01
16	Alavanca	Un	01
17	Marreta de 1 quilo	Un	01
18	Talhadeira	Un	01
19	Ponteira	Un	01
20	Enxada	Un	02
21	Pá grande	Un	02
22	Ciscador	Un	01
23	Picareta	Un	01
24	Extrovenga	Un	01
25	Facão de 12 polegadas	Un	01
26	Cone sinalização	Un	06
27	Andaime 20 peças	Un	01
28	Chave de cano nº 8	Un	01
29	Chave de cano nº 12	Un	01
30	Chave de cano nº 14	Un	01
31	Chave de cano nº 18	Un	01
32	Chave de cano nº 24	Un	01
33	Alicate de pressão	Un	02
34	Jogo de chaves de boca	Un	01
35	Jogo chaves de fenda completo	Un	01
36	Alicate de corte p/ isolamento	Un	01
37	Alicate multímetro digital	Un	01
38	Colher de pedreiro	Un	01
39	Espatula	Un	04
40	Tesoura cortar grama	Un	02
41	Máquina de cortar grama	Un	01
42	Extensão 300 m	Un	01
43	Bomba sapo	Un	01
44	Cinto de segurança	Un	04
45	Corda nylon	M	200



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**a.2) Edifício Anexo:**

ITEM	EQUIPAMENTO/MATERIAL	UNIDADE	QUANT.
1	Relógios de ponto	un	-
2	Conjunto combinado de balde para mop +	conj	-
3	Mop água completo (inclusive refis)	un	-
4	Mop pó 60cm completo (inclusive refis)	un	-
5	Kit limpa vidro completo	un	02
6	Aspiradores de pó modelo profissional	un	-
7	Enceradeiras profissionais (inclusive	un	-
8	Mangueira para água ½" com esguicho	m	-
9	Capas impermeáveis para chuva	un	-
10	Luvas impermeáveis para produtos químicos	par	02
11	Botas de borracha cano curto	par	03
12	Escada com 6 degraus	un	01
13	Carrinho multifuncional	un	-
14	Bomba Lava-jato 220 V Monofásica	un	-

**b – Subseção de Patos**

ITEM	EQUIPAMENTO/MATERIAL	UNIDADE	QUANT.
1	Relógios de ponto	Un	01
2	Conjunto combinado de balde para mop +	conj	02
3	Mop água completo (inclusive refis)	Un	-
4	Mop pó 60cm completo (inclusive refis)	Un	03
5	Kit limpa vidro completo	Un	03
6	Aspiradores de pó modelo profissional	Un	01
7	Enceradeira profissional	Un	01
8	Mangueira para água ½" com esguicho	M	50
9	Capas impermeáveis para chuva	Un	04
10	Luvas impermeáveis para produtos químicos	Par	08
11	Botas de borracha cano curto	Par	06
12	Escada com 6 degraus	Un	01
13	Carrinho multifuncional	Un	-
14	Bomba Lava-jato 220 V Monofásica	un	01
15	Tesoura cortar grama	Un	02
16	Extensão 300 m	Un	01



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

17	Bomba sapo	Un	01
18	Cinto de segurança	Un	02
19	Corda nylon	M	50

**c - Subseção de Guarabira**

ITEM	EQUIPAMENTO/MATERIAL	UNIDADE	QUANT.
1	Relógios de ponto	Un	01
2	Conjunto combinado de balde para mop +	conj	02
3	Mop água completo (inclusive refis)	Un	-
4	Mop pó 60cm completo (inclusive refis)	Un	03
5	Kit limpa vidro completo	Un	03
6	Aspiradores de pó modelo profissional	Un	01
7	Enceradeira profissional	Un	01
8	Mangueira para água ½" com esguicho	M	50
9	Capas impermeáveis para chuva	Un	04
10	Luvas impermeáveis para produtos químicos	Par	08
11	Botas de borracha cano curto	Par	06
12	Escada com 6 degraus	Un	01
13	Carrinho multifuncional	Un	-
14	Bomba Lava-jato 220 V Monofásica	un	01
15	Tesoura cortar grama	Un	02
16	Extensão 300 m	Un	01
17	Bomba sapo	Un	01
18	Cinto de segurança	Un	02
19	Corda nylon	M	50

7.1 Os equipamentos, máquinas e utensílios, incluindo acessórios e componentes, deverão ser de primeira qualidade e mantidos em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade.

7.2 Os itens serão conferidos pelo Fiscal do contrato, sendo aprovado se atender às especificações.

7.2.1 A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, recusar equipamentos, máquinas, utensílios e acessórios, estando a CONTRATADA obrigada a substituir por outros de acordo com as especificações, no prazo de 24 horas. Os acessórios e componentes (pás, espanadores, escovas, sacos, etc.) deverão ser, obrigatoriamente, substituídos sempre que estiverem desgastados;

7.3 A substituição ou retirada de qualquer item dependerá de prévia vistoria e aprovação do fiscal do contrato;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

7.4 A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga e descarga, perda, bem como pela substituição ou conserto no caso de danos ou defeitos de máquinas ou equipamentos, devendo substituí-los sempre que estiverem apresentando sucessivos defeitos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

7.5 Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão possuir, no mínimo, as características acima especificadas, sendo que:

7.5.1 os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos usuários;

7.5.2 usar na execução dos serviços máquinas e equipamentos os mais silenciosos possíveis, para que não perturbem os ambientes de trabalho.

7.6 A CONTRATADA será responsável pela utilização das máquinas e equipamentos, os quais deverão estar disponíveis na data de início de vigência do contrato, em perfeitas condições de funcionamento e uso, e serem compatíveis com a segurança das instalações elétrica, hidráulica, lógica, telefônica e respectivos aparelhos e equipamentos da CONTRATANTE.

7.7 A CONTRATADA deverá adquirir e fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI's/EPC's), cintos de segurança, luvas, calçados, capacetes e quaisquer outros que se fizerem necessários, aos seus funcionários para o desempenho de suas atividades junto a CONTRATANTE, bem como os equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da instituição, nos termos da legislação pertinente;

## 8.0 - DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS - ESTIMATIVA MENSAL DE QUANTIDADE

8.1 - A CONTRATADA fornecerá todos os materiais necessários para a execução dos serviços, devendo, na data de início de vigência do contrato, disponibilizar, de imediato, os materiais elencados na planilha abaixo, nas quantidades especificadas na coluna "Quantidade p/ o Início do Contrato".

8.2 - A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, independentemente da quantidade que houver no estoque, até o 5º dia útil nos meses subseqüentes ao do início de vigência do contrato, as quantidades especificadas na coluna "Consumo Médio Mensal".

8.3 - Não será admitido em nenhuma hipótese o fracionamento da quantidade de material a ser entregue pela CONTRATADA.

8.4 - A contratada deverá empregar na execução dos serviços materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios novos e de boa qualidade, inofensivos à saúde e cuja aplicação não danifique o mobiliário;

8.5 - A contratada somente utilizará materiais de qualidade testados e aprovados pelos órgãos governamentais competentes e/ou de controle de qualidade industrial, a serem entregues em embalagens apropriadas e originais de fábrica, acompanhados de cópias das respectivas notas fiscais e/ou relação discriminada, onde constarão obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume e o valor de cada item;

8.6 - A contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente e que não causem dano a pessoas ou animais domésticos ou a revestimentos, pisos, instalações, redes de água e esgoto;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

8.7 - A contratada deverá manter, no local de execução dos serviços, estoque mínimo e de segurança dos materiais acima relacionadas observadas as técnicas de controle e armazenagem;

8.8 - Os quantitativos informados nos quadros abaixo são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do prazo contratual, assumindo a contratada total responsabilidade pelo fornecimento de materiais adicionais e/ou emprego de outros não previstos, sempre que necessário à perfeita execução dos serviços;

8.9 - Os materiais de higiene pessoal, limpeza e conservação devem ser entregues nos quantitativos especificados, conforme tabela abaixo, mantendo o estoque em quantidade suficiente para atender a demanda de consumo:

**a) Subseção de Campina Grande - Edifício Sede**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT. P/O INÍCIO DO CONTRATO	CONSUMO MÉDIO MENSAL
01	Unid.	Vassoura de piaçava, tipo leque, com cabo de madeira (para lavar banheiro e escadas);	10	05
02	Unid.	Espanador para teto, com cabo longo de madeira;	04	01
03	Unid.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 05 litros;	12	04
04	Unid.	Escova de nylon	06	03
05	Unid.	Escova sanitária de nylon	06	03
06	Unid.	Rodo de madeira com lâmina de borracha e cabo de madeira, medindo aproximadamente 40 cm;	10	03
07	Unid.	Vassoura de pêlo, cerdas de nylon, medindo, aproximadamente 40 cm;	10	02
08	Unid.	Vassourão de piaçava com cabo de madeira;	05	02
09	Unid.	Vassourão de pelo com cabo de madeira;	04	01
10	Unid.	Pá para lixo, tipo uso doméstico com cabo longo;	10	*
11	Unid.	Detergente líquido neutro em frasco de 500ml;	20	16
12	Unid.	Saco plástico para lixo, 40 litros	150	100
13	Unid.	Saco plástico para lixo, 100 litros	200	150
14	Fardo	Papel higiênico branco (alta alvura), picotado, folha dupla (fardo com 64 rolos de 40 metros)	10	06
15	Unid.	Detergente concentrado para limpeza geral, galões de 5 litros	03	02
16	Litro	Água sanitária (embalagem 1litro)	80	60
17	Frasco	Lustra metais cremoso, em frasco de 200 ml, para todo tipo de metal, seja dourado ou prateado	10	06
18	Par	Luva de borracha antiderrapante para limpeza em geral	10	07





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

19	Frasco	Desodorizador de ar em aerosol (frasco com 300ml)	05	03
20	Unid.	Pastilha sanitária para encaixe na borda do vaso sanitário	80	70
21	Unid.	Vaselina líquida em embalagem de um litro	02	01
22	botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente, na cor branca)	03	02
23	Litro	Sabonete líquido para as mãos	25	20
24	Unid.	Sabonete comum para mãos (90g)	25	20
25	pacote	Naftalina em bolas, (pacote com 40g)	01	01
26	Unid.	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm	15	12
27	Fardo	Papel toalha branco, três dobras, medindo 23x21 cm (fardo com 1000 folhas)	70	55
28	Unid.	Saco em algodão para pano de chão	15	10
29	Unid.	Pasta para limpeza em geral, pote com 250g	-	-
30	Unid.	Multiuso, limpador instantâneo em embalagem de 500ml	16	10
31	Unid.	Sabão em pó, embalagem de 1kg	20	15
32	Tb	Sabão em pedra para limpeza em geral (200g)	10	05
33	Unid.	Líquido para limpeza de vidros em embalagem de 500 ml;	06	04
34	Unid.	Limpador de aço inoxidável	05	02
35	Unid.	Líquido desincrustante para limpeza pesada (tira mancha de louça sanitária), embalagem de 500 ml	10	05
36	Unid.	Esponja de aço, embalagem com 08 unidades	10	06
37	Unid.	Álcool líquido em embalagem de um litro	15	10
38	Unid.	Desinfetante hospitalar para uso geral (galão com 5 litros)	02	01
39	Unid.	Flanela 100% algodão 35x38 cm	12	06
40	L	Cera	02	**
41	Pcte	Estopa/trapo	10	05
42	Unid.	Saco lixo 60 litros	150	100

\* Item 10 – Consumo médio de 01 pá a cada 04 meses;

\*\* Item 40 – Consumo médio de 01 litro a cada 03 meses.

**b) Subseção de Campina Grande - Edifício Anexo**

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CONSUMO MÉDIO MENSAL
01	Unid.	Vassoura de piaçava, tipo leque, com cabo de madeira (para lavar banheiro e escadas);	04
02	Unid.	Espanador para teto, com cabo longo de madeira;	-
03	Unid.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 05 litros;	03
04	Unid.	Escova de nylon	02
05	Unid.	Escova sanitária de nylon	02



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

06	Unid.	Rodo de madeira com lâmina de borracha e cabo de madeira, medindo aproximadamente 40 cm;	02
07	Unid.	Vassoura de pêlo, cerdas de nylon, medindo, aproximadamente 40 cm;	02
08	Unid.	Vassourão de piaçava com cabo de madeira;	01
09	Unid.	Vassourão de pelo com cabo de madeira;	01
10	Unid.	Pá para lixo, tipo uso doméstico com cabo longo;	*
11	Unid.	Detergente líquido neutro em frasco de 500ml;	04
12	Unid.	Saco plástico para lixo, 40 litros	20
13	Unid.	Saco plástico para lixo, 100 litros	20
14	Fardo	Papel higiênico branco (alta alvura), picotado, folha dupla (fardo com 64 rolos de 40 metros)	02
15	Unid.	Detergente concentrado para limpeza geral, galões de 5 litros	01
16	Litro	Água sanitária (embalagem 1litro)	30
17	Frasco	Lustra metais cremoso, em frasco de 200 ml, para todo tipo de metal, seja dourado ou prateado	03
18	Par	Luva de borracha antiderrapante para limpeza em geral	03
19	Frasco	Desodorizador de ar em aerosol (frasco com 300ml)	02
20	Unid.	Pastilha sanitária para encaixe na borda do vaso sanitário	30
21	Unid.	Vaselina líquida em embalagem de um litro	-
22	botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente, na cor branca)	02
23	Litro	Sabonete líquido para as mãos	15
24	Unid.	Sabonete comum para mãos (90g)	15
25	pacote	Naftalina em bolas, (pacote com 40g)	-
26	Unid.	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm	06
27	Fardo	Papel toalha branco, três dobras, medindo 23x21 cm (fardo com 1000 folhas)	20
28	Unid.	Saco em algodão para pano de chão	05
29	Unid.	Pasta para limpeza em geral, pote com 250g	-
30	Unid.	Multiuso, limpador instantâneo em embalagem de 500ml	03
31	Unid.	Sabão em pó, embalagem de 1kg	04
32	Unid.	Sabão em pedra para limpeza em geral (200g)	05
33	Unid.	Líquido para limpeza de vidros em embalagem de 500 ml;	03
34	Unid.	Limpador de aço inoxidável	01
35	Unid.	Líquido desincrustante para limpeza pesada (tira mancha de louça sanitária), embalagem de 500 ml	02
36	Unid.	Esponja de aço, embalagem com 08 unidades	03
37	Unid.	Alcool líquido em embalagem de um litro	05
38	Unid.	Desinfetante hospitalar para uso geral (galão com 5 litros)	01
39	Unid.	Flanela 100% algodão 35x38 cm	05
40	L	Cera	-
41	Pcte	Estopa/trapo	05
42	Unid.	Saco lixo 60 litros	20

\* Item 10 – Consumo médio de 01 pá a cada 04 meses;

c) Subseção de Patos

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT. P/O INÍCIO DO CONTRATO	CONSUMO MÉDIO MENSAL
------	-------	-----------------------	-------------------------------	----------------------



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

01	Unid.	Vassoura de piaçava, tipo leque, com cabo de madeira (para lavar banheiro e escadas);	02	01
02	Unid.	Espanador para teto, com cabo longo de madeira;	01	01
03	Unid.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 05 litros;	04	02
04	Unid.	Escova de nylon	02	01
05	Unid.	Escova sanitária de nylon	02	01
06	Unid.	Rodo de madeira com lâmina de borracha e cabo de madeira, medindo aproximadamente 40 cm;	02	01
07	Unid.	Vassoura de pêlo, cerdas de nylon, medindo, aproximadamente 40 cm;	03	01
08	Unid.	Vassourão de piaçava com cabo de madeira;	02	01
09	Unid.	Vassourão de pelo com cabo de madeira;	02	01
10	Unid.	Pá para lixo, tipo uso doméstico com cabo longo;	02	*
11	Unid.	Detergente líquido neutro em frasco de 500ml;	08	05
12	Unid.	Saco plástico para lixo, 40 litros	50	30
13	Unid.	Saco plástico para lixo, 100 litros	80	50
14	Fardo	Papel higiênico branco (alta alvura), picotado, folha dupla (fardo com 64 rolos de 40 metros)	03	02
15	Unid.	Detergente concentrado para limpeza geral, galões de 5 litros	02	01
16	Litro	Água sanitária (embalagem 1litro)	15	05
17	Frasco	Lustra metais cremoso, em frasco de 200 ml, para todo tipo de metal, seja dourado ou prateado	03	01
18	Par	Luva de borracha antiderrapante para limpeza em geral	04	02
19	Frasco	Desodorizador de ar em aerosol (frasco com 300ml)	04	02
20	Unid.	Pastilha sanitária para encaixe na borda do vaso sanitário	20	12
21	Unid.	Vaselina líquida em embalagem de um litro	01	01
22	botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente, na cor branca)	02	01
23	Litro	Sabonete líquido para as mãos	15	10
24	Unid.	Sabonete comum para mãos (90g)	15	10
25	pacote	Naftalina em bolas, (pacote com 40g)	01	01
26	Unid.	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm	10	05
27	Fardo	Papel toalha branco, três dobras, medindo 23x21 cm (fardo com 1000 folhas)	15	05
28	Unid.	Saco em algodão para pano de chão	10	05
29	Unid.	Pasta para limpeza em geral, pote com 250g	-	-
30	Unid.	Multiuso, limpador instantâneo em embalagem de 500ml	10	05



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

31	Unid.	Sabão em pó, embalagem de 1kg	10	05
32	Tb	Sabão em pedra para limpeza em geral (200g)	10	05
33	Unid.	Líquido para limpeza de vidros em embalagem de 500 ml;	03	02
34	Unid.	Limpador de aço inoxidável	02	01
35	Unid.	Líquido desincrustante para limpeza pesada (tira mancha de louça sanitária), embalagem de 500 ml	04	02
36	Unid.	Esponja de aço, embalagem com 08 unidades	02	01
37	Unid.	Alcool líquido em embalagem de um litro	10	05
38	Unid.	Desinfetante hospitalar para uso geral (galão com 5 litros)	02	01
39	Unid.	Flanela 100% algodão 35x38 cm	06	03
40	L	Cera	02	**
41	Pcte	Estopa/trapo	10	05
42	Unid.	Saco lixo 60 litros	100	50

\* Item 10 – Consumo médio de 01 pá a cada 04 meses;

\*\* Item 40 – Consumo médio de 01 litro a cada 06 meses.

d) Subseção de Guarabira

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT. P/O INÍCIO DO CONTRATO	CONSUMO MÉDIO MENSAL
01	Unid.	Vassoura de piaçava, tipo leque, com cabo de madeira (para lavar banheiro e escadas);	02	02
02	Unid.	Espanador para teto, com cabo longo de madeira;	01	01
03	Unid.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 05 litros;	04	02
04	Unid.	Escova de nylon	02	01
05	Unid.	Escova sanitária de nylon	02	01
06	Unid.	Rodo de madeira com lâmina de borracha e cabo de madeira, medindo aproximadamente 40 cm;	02	01
07	Unid.	Vassoura de pêlo, cerdas de nylon, medindo, aproximadamente 40 cm;	03	01
08	Unid.	Vassourão de piaçava com cabo de madeira;	02	01
09	Unid.	Vassourão de pelo com cabo de madeira;	02	02
10	Unid.	Pá para lixo, tipo uso doméstico com cabo longo;	02	*
11	Unid.	Detergente líquido neutro em frasco de 500ml;	08	05
12	Unid.	Saco plástico para lixo, 40 litros	80	50
13	Unid.	Saco plástico para lixo, 100 litros	80	50
14	Fardo	Papel higiênico branco (alta alvura), picotado, folha dupla (fardo com 64 rolos de 40 metros)	03	03



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

15	Unid.	Detergente concentrado para limpeza geral, galões de 5 litros	02	02
16	Litro	Água sanitária (embalagem 1litro)	15	05
17	Frasco	Lustra metais cremoso, em frasco de 200 ml, para todo tipo de metal, seja dourado ou prateado	03	01
18	Par	Luva de borracha antiderrapante para limpeza em geral	04	02
19	Frasco	Desodorizador de ar em aerosol (frasco com 300ml)	04	02
20	Unid.	Pastilha sanitária para encaixe na borda do vaso sanitário	20	12
21	Unid.	Vaselina líquida em embalagem de um litro	01	01
22	botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente, na cor branca)	02	01
23	Litro	Sabonete líquido para as mãos	15	10
24	Unid.	Sabonete comum para mãos (90g)	15	10
25	pacote	Naftalina em bolas, (pacote com 40g)	01	01
26	Unid.	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm	10	05
27	Fardo	Papel toalha branco, três dobras, medindo 23x21 cm (fardo com 1000 folhas)	15	05
28	Unid.	Saco em algodão para pano de chão	10	05
29	Unid.	Pasta para limpeza em geral, pote com 250g	-	-
30	Unid.	Multiuso, limpador instantâneo em embalagem de 500ml	10	05
31	Unid.	Sabão em pó, embalagem de 1kg	10	05
32	Tb	Sabão em pedra para limpeza em geral (200g)	10	05
33	Unid.	Líquido para limpeza de vidros em embalagem de 500 ml;	03	02
34	Unid.	Limpador de aço inoxidável	02	01
35	Unid.	Líquido desincrustante para limpeza pesada (tira mancha de louça sanitária), embalagem de 500 ml	04	02
36	Unid.	Esponja de aço, embalagem com 08 unidades	02	01
37	Unid.	Alcool líquido em embalagem de um litro	10	05
38	Unid.	Desinfetante hospitalar para uso geral (galão com 5 litros)	02	01
39	Unid.	Flanela 100% algodão 35x38 cm	06	03
40	L	Cera	02	**
41	Pcte	Estopa/trapo	10	05
42	Unid.	Saco lixo 60 litros	100	50

\* Item 10 – Consumo médio de 01 pá a cada 04 meses;

\*\* Item 40 – Consumo médio de 01 litro a cada 03 meses.

8.10 - Na entrega de materiais a CONTRATADA deverá apresentar relação detalhada com a descrição destes, quantidades, unidades de medida, valores unitários e totais. Os materiais deverão ser de primeira qualidade e serão vistoriados e conferidos (quantidade e qualidade), na entrega ou a qualquer momento, para aprovação do Fiscal do contrato.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

8.11 - Os itens de higiene pessoal relacionados abaixo (para todas as Subseções) deverão ser fornecidos de acordo com as especificações discriminadas, não podendo ser substituídos por materiais de qualidade inferior, nem suprimidos a critério da licitante, devendo as marcas citadas servirem como referência de qualidade:

**Itens de Higiene pessoal para todas as Subseções**

MATERIAIS	ESPECIFICAÇÕES	UNID	REFERÊNCIA
Papel higiênico	Papel higiênico, textura macia, folha dupla picotada de alta qualidade, extra fino, cor branca, com no mínimo 40 metros cada rolo.	Fardo 64 unid.	Personnal, Neve ou Leblanc
Papel toalha folha solta	Papel toalha interfolhado macio, 100% celulose, gofrado, hidrossolúvel, gramatura mínima de 35 g/m <sup>2</sup> , com dobras, alta resistência, suave, alta absorção, medindo aproximadamente 23 cm X 21 cm, pacote contendo no mínimo, 1.000 folhas.	Fardo 1000 fls.	Kami, Jocel ou Dalpont
Sabonete para mãos	Sabonete comum para mãos com aproximadamente 90 gramas.	Unidade	Palmolive, Lux Luxo ou Protex
Sabonete líquido para mãos	Sabonete líquido concentrado, cremoso (concentração mínima 1 por 10), perfumado (lavanda e erva doce), bombona plástica de 5 litros	Litro	Aldax ou Ossicer

**9.0 DOS UNIFORMES**

9.1 Todos os empregados colocados à disposição da Administração, sem exceção, deverão utilizar fardamentos padronizados, adequados a cada atividade, incluindo calça de boa qualidade, camisa de malha penteada, bata no caso de bombeiro hidráulico, eletricista e técnico de manutenção, e sapato de boa qualidade, bem como crachás de identificação, todos fornecidos exclusivamente pela CONTRATADA, sendo, no mínimo, 2 (duas) camisas, 2 (duas) calças e 2 (dois) pares de sapato a cada 12 meses;

9.2 a CONTRATADA poderá escolher a padronização do fardamento, devendo, contudo, optar por modelos básicos, discretos e condizentes com a circulação nas dependências da contratante, submetendo-os à prévia apreciação do fiscal do contrato;

9.3 as copeiras, recepcionista, ascensoristas e telefonistas terão fardamento diferenciado, sendo, no mínimo, 2 (duas) blusas em tecido, 2 (dois) blazers ou coletes, 2 (duas) calças ou saias e 2 (dois) pares de sapatos pretos fechados;

9.4 a CONTRATADA deverá substituir imediatamente as peças em mau estado, a critério do Fiscal do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, mesmo que superem os quantitativos estabelecidos no item 6.1;

9.5 o primeiro conjunto de fardamento deverá ser entregue antes do início dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

9.5.1 os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

9.5.2 o custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

9.6 todos os fardamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;

9.6.1 poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;

9.7 a CONTRATADA **não** poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos.

## 10.0 DO PREPOSTO

10.1 O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela Administração da JFPB, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.2 O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

10.4 Caberá ao preposto coordenar, acompanhar e vistoriar a execução dos serviços de todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade, anotar as ocorrências que se verificar durante a execução dos serviços, inclusive reclamações e observações dos usuários, devendo ainda desempenhar as seguintes funções:

10.4.1 fiscalizar e exigir o bom desempenho dos serviços contratados, atentando para os instrumentos de controle de qualidade e adotando as providências necessárias e suficientes à regular prestação dos serviços;

10.4.2 especificar e apresentar ao Fiscal do Contrato as escalas de serviços de cada empregado, observadas as disposições insertas neste documento;

10.4.3 esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

10.4.4 acompanhar controlar e comprovar a assiduidade e pontualidade dos empregados, cientificando previamente ao responsável qualquer alteração de horário dos mesmos;

10.4.5 manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades; bem como solicitar e fornecer os equipamentos e fardamentos, cuja responsabilidade seja da CONTRATADA;

10.4.6 providenciar a imediata substituição de quaisquer dos empregados, em casos de ausência ao serviço, mantendo a efetiva continuidade da prestação;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.4.7 informar ao responsável pela fiscalização do Contrato o fornecimento de materiais e equipamentos, os quais ficarão em sua inteira responsabilidade;
- 10.4.8 providenciar a correção de falhas registradas pelo responsável da CONTRATANTE;
- 10.4.9 responsabilizar-se pela guarda, conservação e distribuição de materiais, equipamentos e ferramentas utilizados pelos seus subordinados, colocados pela contratante a disposição da contratada, procedendo à conferência de seu armazenamento em local adequado, inclusive propondo a devida substituição;
- 10.4.10 propor a implantação de modificações estratégicas na execução, em face da efetividade na prestação dos diversos serviços;
- 10.4.11 realizar reuniões periódicas de orientação dos empregados;
- 10.4.12 apresentar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas internas de segurança ou comportamentais eventualmente existentes;
- 10.4.13 realizar a administração direta dos profissionais postos à disposição da contratante para fins de prestação dos serviços em questão;
- 10.4.14 fornecer mensalmente todas as informações e dados necessários à avaliação da qualidade dos serviços; e,
- 10.4.15 realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista eficiência e efetividade na prestação dos serviços ora contratados.

## 11.0 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 11.1 Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços, inclusive quanto ao fornecimento dos materiais, equipamentos e locais de instalação da equipe;
- b) solicitar ao preposto ou encarregado, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- c) instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, através de indicação de gestor e de fiscal da execução, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno. O fiscal deverá apresentar atesto mensal dos serviços, o que corresponde ao recebimento provisório, enquanto que o gestor apresentará o recebimento definitivo trimestralmente, conforme estabelecido no Inciso I do Art. 73 (alíneas “a” e “b”) da Lei nº 8.666/93;
- d) relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do encarregado regularmente credenciado, bem como através de livro de ocorrências, *e-mails*, ofícios e outros meios documentados;
- e) efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais e a averiguação mensal da entrega dos materiais;
- f) assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- g) fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- h) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- i) disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas;
- j) destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- k) comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.





### 11.2 Obrigações da CONTRATADA:

- a) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de Contrato;
- b) apresentar as normas internas da empresa sobre disciplina e postura na prestação dos serviços, devidamente aprovada pelo órgão competente;
- c) apresentar ao fiscal do contrato, até a data efetiva de início dos serviços, relação dos empregados da CONTRATADA, com a documentação trabalhista de cada funcionário regularizada, que prestarão os serviços nas dependências da contratante;
- d) apresentar, até 05 (cinco) dias antes do início dos serviços, acordo individual escrito ou coletivo da prorrogação e/ou compensação da jornada de trabalho, com anuência do sindicato da categoria, quando a jornada de trabalho diária ultrapassar 8 (oito) horas;
- e) indicar formalmente e manter preposto e encarregado responsáveis pelo acompanhamento efetivo da execução dos serviços, cuidando para que esses mantenham permanente contato com a Fiscalização do contrato e adote as providências requeridas;
- f) iniciar efetivamente a prestação dos serviços **até o quinto dia útil seguinte a data da assinatura do termo de contrato**; bem como prover todas as condições necessárias a tal prestação de serviços;
- g) recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, executando todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- g.1) manter os funcionários, quando em serviço, fardados e com crachás
- g 2) fardamento, crachás e equipamentos de proteção individual serão fornecidos exclusivamente pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
- h) fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados, tais como: pagamento de salários e benefícios dos empregados (ticket alimentação, auxílio transporte e FGTS), recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social do(s) empregado(s) admitido(s) no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
- i) garantir a continuidade dos serviços, procedendo à imediata substituição de profissionais eventualmente ausentes;
- j) atender, em havendo necessidade, os acréscimos ou supressões solicitados pela Administração nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, bem como substituir o profissional que venha a cometer eventual falta disciplinar de natureza grave, nos termos de suas normas disciplinares internas;
- k) entregar até o 5º dia útil de cada mês, independentemente da quantidade que houver no estoque, as quantidades dos materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza, que deverão ser conferidos e aprovados pelo Fiscal do Contrato (quantidade e qualidade), na entrega ou a qualquer momento;
- l) fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, refazendo os serviços considerados insatisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado; na execução dos serviços;
- m) responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- n) responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato; bem como junto a seus fornecedores regulares;

o) prover anualmente eventos de capacitação, reciclagem e treinamento dos profissionais executantes dos serviços empregados, sem ônus adicional a CONTRATANTE, mantendo-os sempre qualificados para o bom desempenho de suas atribuições;

p) cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente, assim como em Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa;

q) apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento, sendo obrigatória a apresentação do recolhimento do FGTS de cada funcionário individualmente, discriminando o valor pago a cada um;

r) fornecer seguro de vida em grupo aos seus empregados e seguro contra riscos de acidentes de trabalho nos termos da legislação vigente, responsabilizando-se, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

s) apresentar ao gestor do contrato, 30 dias após o início da execução dos serviços, ou sempre que houver substituição de funcionário, cópia, acompanhada do original, dos documentos a seguir relacionados:

- Atestado de antecedentes civil e criminal;
- Cópia do contrato de trabalho;
- Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exames médicos admissionais e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função. Atentar para as exigências necessárias ao cargo de Auxiliar de Carrego e Descarrego;
- Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, com seus respectivos certificados de aprovação, se o serviço assim exigir;
- Comproverantes de opção de fornecimento do vale transporte, de acordo com a devida legislação;
- Comprovante de regularidade de recolhimento do FGTS do trabalhador;

t) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, inclusive cuidando da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados, registrando e controlando, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

t.1) comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada, bem como prestar os esclarecimentos solicitados;

t.2) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

t.3) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

t.4) colocar à disposição da CONTRATANTE, diariamente, o número de postos de serviço previsto neste contrato e, quando for o caso, a substituição para cobertura de eventuais faltas, as quais serão motivo de glosa com base nos custos apresentados pelo CONTRATADO, na fatura do mês correspondente, caso não haja reposição de pessoal num prazo máximo de 1 (uma) hora;

t.5) permitir à CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados para a execução do serviço contratado;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- t.6) encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- u) cumprir tempestiva e integralmente as determinações da fiscalização do Contrato, prestando os serviços, se necessário e a critério da Administração, em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a CONTRATANTE comunique previamente ao CONTRATADO podendo, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e a prevista no dissídio da categoria envolvida;
- v) a CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- v.1. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - v.2. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
  - v.3. manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado, cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
  - v.4. manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
  - v.5. manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
  - v.6. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
  - v.7. implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
  - v.8. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
  - v.9. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
  - v.10. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
  - v.11. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
  - v.12. instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas da Administração;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- v.13. registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- v.14 prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- v.15 observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- v.16 os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- v.17 adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- v.17.1 racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
  - v.17.2 substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - v.17.3 racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - v.17.4 treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
  - v.17.5 reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
  - v.17.6 utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
  - v.17.7 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
  - v.17.8 tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

w) apresentar, quando solicitado, notas fiscais, discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, acompanhada de relação contendo os nomes, marcas, quantidades, volumes, pesos, etc;

x) comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela Fiscalização do Contrato e sua remessa cessará tão logo normalize a causa impeditiva;

## 12.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, à CONTRATADA poderão ensejar a aplicação das seguintes sanções, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa:

a) advertência;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- b) multa diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato;
- c) multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o **valor total contratado** previsto na cláusula terceira acima, por cada ocorrência de inexecução parcial ou total do contrato;
- d) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o **valor total contratado** previsto na cláusula terceira acima, no caso de rescisão do contrato, que terá caráter disciplinador do processo de licitação, cujo não pagamento poderá ensejar cobrança judicial e impedimento para contratar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber;

12.2 - As sanções previstas no Item anterior serão aplicadas a proporção da gravidade da infração, a título de **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS)**, conforme tabela abaixo:

OBRIGAÇÃO CONTRATUAL INFRINGIDA	ESPÉCIE DE SANÇÃO		
	ADVERTÊNCIA	MULTA	SUSPENSÃO
<b>Primeira ocorrência:</b> transgressão das obrigações inseridas no Item 11.2, alíneas “g e g.1”, “h”, “k”, “o” e “r”.	Item 12.1, alínea “a”.	-	-
<b>Segunda ocorrência:</b> transgressão das obrigações inseridas no Item 11.2, alíneas “g e g.1”, “h”, “k”, “o” e “r”.	-	Item 12.1, alínea “c”.	-
Infração ao disposto no Item 11.2, alíneas “i” e “j”.	-	Item 12.1, alínea “c”.	-
Infração ao disposto no Item 11.2, alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g.2”, “l”, “m”, “n”, “p”, “q”, “s” e “u”.	-	Item 12.1, alínea “b”.	-

12.3. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no Item 9.2, a contratante poderá aplicar à contratada quaisquer das sanções listadas no Item 9.1 deste Termo de Referência, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

12.4. Em caso de rescisão contratual, a critério da Administração, e considerando a gravidade da conduta do contratado, poderão ser aplicadas alternativamente as sanções previstas no Item 9.1, alínea “d”, cumulativamente com aquela prevista na alínea “c” do mesmo dispositivo.

12.5. As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas da prestação mensal devida, ou pagas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), no prazo fixado na GRU.

12.6. As sanções fixadas nesta cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

### 13.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de aptidão por meio de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para execução de serviço com as características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos termos do disposto na **SÚMULA 263/2011** do **Tribunal de Contas da União**;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

13.1.1. Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em 20 (vinte) postos de trabalho;

13.1.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

13.1.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente;

13.2. Apresentar **DECLARAÇÃO** de que manterá, durante a execução do contrato, preposto na cidade onde prestará o serviço, objetivando fornecer esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando, se for o caso, o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone fixo, na cidade de prestação dos serviços, endereço e telefone de contato, inclusive celular, para os casos de urgência, em observância ao disposto no art. 68 da lei 8.666/93;

13.3. Comprovação de capacidade técnico-operacional mediante a apresentação de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos, na forma da lei, que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado, nos termos do disposto na **SÚMULA 263/2011** do **Tribunal de Contas da União**;

11.3.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

13.4. **Termo de vistoria das instalações** emitido por esta Seção Judiciária.

#### 14.0 DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

14.1 – Os executantes dos serviços cumprirão jornada de trabalho da seguinte forma:

EMPREGADOS	HORÁRIO	PERÍODO
Serventes	7:00 às 11:00 e de 12:15 às 17h	Segunda à sexta-feira
Eletricista	7:00 às 11:00 e de 12:15 às 17h	Segunda à sexta-feira
Bombeiro hidráulico	7:00 às 11:00 e de 12:15 às 17h	Segunda à sexta-feira
Jardineiro	7:00 às 11:00 e de 12:15 às 17h	Segunda à sexta-feira
Auxiliar de carregamento e descarregamento	7:00 às 11:00 e de 12:15 às 17h	Segunda à sexta-feira
Copeira	8:00 às 12:00 e de 13:15 às 18h	Segunda à sexta-feira
Recepcionista	8:00 às 12:00 e de 13:15 às 18h	Segunda à sexta-feira



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

14.2 Sendo a jornada diária de trabalho superior a 8 (oito) horas, visto que não haverá trabalho no sábado, a CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, acordo individual escrito ou coletivo que determine essa compensação, com anuência do sindicato da categoria (art. 7º, XIII, da Constituição Federal, conforme item 8.2.d).

14.3 Para os serviços de limpeza e copeiragem, conforme necessidade do serviço, deverá haver sempre um plantonista nos horários das 12:00 às 13:15 e, eventualmente, das 17:00 às 19:00, funcionários estes que terão o horário de trabalho flexibilizado, mantendo-se, todavia, a mesma carga horária dos demais empregados.

14.4 Para os casos em que a jornada diária seja superior a 8 (oito) horas, a contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, acordo individual escrito ou coletivo que determine essa compensação, com anuência do sindicato da categoria (art. 7º, XIII, da Constituição Federal), visto que não haverá trabalho no sábado.

### 15.0 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- d) Para efeito de verificação da conformidade dos serviços prestados frente às obrigações assumidas pela contratada com o objeto da contratação, esta Seção Judiciária efetuará o recebimento dos serviços na forma que segue:

– **Provisoriamente** – para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados frente às obrigações assumidas pela contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, cujo atesto se dará pelo fiscal do contrato;

– **Definitivamente** – mediante atesto na Nota Fiscal, depois de decorrido o prazo fixado para o recebimento provisório e em sendo aceito os serviços, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exige a contratada de reparar eventuais falhas constatadas posteriormente. Os serviços serão rejeitados, caso não estejam em conformidade com as obrigações assumidas pela contratada, cujo atesto se dará pelo gestor do contrato.

### 16.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 Os quantitativos estimados de mão-de-obra necessária para execução dos serviços de limpeza e conservação, assim como os quantitativos de materiais de limpeza e equipamentos servem apenas de parâmetro para as interessadas licitantes procederem à elaboração de suas planilhas, responsabilizando-se a contratada, contudo, pela eficiente execução dos serviços;

16.2 A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro pessoal efetivo de reserva, para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço;

16.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de aceitar ou não o serviço de determinado terceirizado, caso o mesmo não esteja correspondendo aos interesses do órgão;

16.4 O auxílio alimentação dos prestadores de serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA que fica obrigada a fornecê-lo **tão somente** através de ticket alimentação ou vale refeição no valor acordado na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

16.5 a CONTRATADA fica obrigada a fornecer, até o primeiro dia útil de cada mês, aos empregados à disposição da CONTRATANTE, para o percurso residência-trabalho-residência, auxílio transporte nos termos da legislação vigente e exigências contratuais;

16.5.1 havendo previsão na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente a época da contratação, a CONTRATADA poderá optar pelo reembolso das despesas efetuadas com vale-transporte mediante o pagamento respectivo em pecúnia, juntamente com a remuneração mensal do empregado;

16.5.2 quando a opção se der pelo fornecimento de vale-transporte, este deverá ocorrer até o primeiro dia útil de cada mês, ressalvado o disposto no artigo 5º do Decreto n.º 95.247/1987 e a aplicação do princípio da norma mais favorável;

16.6 a partir do segundo ano de contrato, o percentual do item “aviso prévio trabalhado” será zerado, uma vez que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato (Acórdão n.º 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010).

16.7 Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos.

16.8 Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

16.9 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

16.10 Nas planilhas estimativas, deve-se considerar que o Anexo I-C – Demais Custos engloba o lucro, as despesas administrativas e





operacionais (Acórdão n 325/2007 - Plenário).

## 17.0 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÕES

O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 18.0 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

18.1 - Em observância ao disposto na Resolução 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça, c/c as disposições insertas na IN 03/2009-MPOG e suas alterações posteriores, as provisões realizadas pela Administração para o pagamento dos encargos trabalhistas relativos às **férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e 13º salário**, em relação à mão de obra dos serviços objeto da contratação, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta corrente vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;

18.2 – Relacionado à Sumula Nº 448/TST – ATIVIDADES INSALUBRES, esta não se aplica aos ambientes existentes na JFPB, por não tratar-se de instalações sanitárias coletivas de grande circulação. Em caso análogo, foram emitidos LAUDOS PERICIAIS pela empresa AMBIENTEC Engenharia de Segurança, higiene Ocupacional e Meio Ambiente em favor do MINISTÉRIO DA FAZENDA – MF/PB e da Controladoria Geral da União – CGU/PB, cuja prestação dos serviços de limpeza e conservação guarda analogia com a Sede da SJPB, observando que apesar de ter uso pelos servidores e pelo público visitante, as instalações sanitárias destes Órgãos Públicos **não** são de grande circulação, o que caracteriza as atividades dos auxiliares de serviços gerais como SALUBRES;

18.3. – A movimentação da conta vinculada será efetuada mediante autorização da Justiça Federal, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

18.4. – A Justiça Federal firmará ‘Acordo de Cooperação’ com instituição bancária oficial determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada;

18.5 – A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Justiça Federal e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

18.5.1 – solicitação da Justiça Federal, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, no nome da empresa;

18.5.2 – assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Justiça Federal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

18.6 – Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

18.7 – este Termo de Referência está em sintonia e se submete às disposições contidas na Instrução Normativa 02/2008-SLTI/MPOG e todas as suas alterações posteriores.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

18.8 – Os valores provisionados, de acordo com IN 03/2009-MPOG e suas alterações posteriores, estão discriminados conforme tabela abaixo:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS -  
PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS - Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

João Pessoa, 21 de julho de 2016.

Herlen Lira Henriques Torres  
Supervisor da Seção de  
Administração Predial e Engenharia



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO I**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/MPOG, de 30/abril/2008, e suas alterações posteriores)

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

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

**Identificação do Serviço**

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**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	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	
--	--

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

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

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

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

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

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

**Nota (2)** - Percentuais incidentes sobre a remuneração.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

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

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

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

**Quadro - resumo – módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

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

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

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	C1. Tributos Federais (especificar)		



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

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

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

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais 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	Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(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 + ...)					





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

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

ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação  
I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>

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

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

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

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

**ESQUADRIAS EXTERNAS (faces externa e interna – subsolo e térreo; face interna pavimentos superiores)** - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

“b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	<u>1</u> 30** x 220*	16***	<u>1</u> 191,40	0,0000127		
SERVENTE	<u>1</u> 220*	16***	<u>1</u> 191,40	0,000380		
TOTAL						

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

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

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

\*\*\*\*na planilha de formação de preços **não** deverá incidir o adicional de insalubridade para a categoria serventes de limpeza de que trata a Súmula 448/TST, conforme disposição contida no subitem 16.2 do Termo de Referência.

## II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa (face interna – todos os pavimentos / face externa / pavimento térreo)			
IV – Esquadria Externa (face externa – pavimentos superiores)			
Outras - (especificar)			
<b>TOTAL</b>			



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DA CONTA CORRENTE VINCULADA  
(em atendimento ao disposto no item 17.0 do Termo de Referência)

À Agência XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Endereço  
CEP: (CEP da agência) – João Pessoa (PB)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretroatável, que a Justiça Federal na Paraíba solicite a esta agência bancária, ou providencie por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº \_\_\_\_\_ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a título de provisão de encargos trabalhista do Contrato \_\_\_\_\_ (número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União, Seção 3, do dia \_\_\_\_\_. 20\_\_, página nº \_\_\_\_\_, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(empresa contratada)

\_\_\_\_\_  
(local e data)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**ITEM 1) EMPRESAS CADASTRADAS**, conforme artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93:

**a) CRC – Certificado de Registro Cadastral**, vigente, que atenda aos requisitos previstos na Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, no qual deverá constar, impreterivelmente, os prazos de validade de cada documento, se for o caso, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada por fax ou e-mail;

**a.1)** será também aceito o registro cadastral do **Sistema de Cadastramento Unificado de Fomecedores - SICAF**, desde que devidamente atualizado, quando será verificada “*on line*” a regularidade da habilitação da proposta vencedora no referido sistema pelo Pregoeiro, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada por fax ou e-mail;

**a.2)** prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, representada pela Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

**b)** declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, na hipótese do licitante apresentar **CRC – Certificado de Registro Cadastral**, conforme modelo no ANEXO IV do presente edital;

**c)** declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no ANEXO V do presente edital;

**d)** declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a Justiça Federal na Paraíba e/ou Tribunal Regional Federal da 5ª Região, na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, de 18/outubro/2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06/dezembro/2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo constante do ANEXO VI do presente edital;

**e)** declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, que autorizará a abertura de ‘Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações Trabalhistas’, de que trata a IN 001/2016-CJF, observando-se o disposto na Instrução Normativa 02/2008-MPOG e suas alterações posteriores, conforme modelo constante do ANEXO IX do presente edital;



**f) da Qualificação Técnica:**

**f.1)** comprovação de aptidão por meio de Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Declaração(ões), fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para execução de serviço com as características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos termos do disposto na **SÚMULA 263/2011** do **Tribunal de Contas da União** e **IN 02/2008-MPOG** e suas alterações posteriores;

**f.1.1)** para fins desta sub-condição o(s) Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Declaração(ões) deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em 20 (vinte) postos de trabalho;

**f.1.2)** será aceito o somatório de Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Declaração(ões) para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

**f.1.3)** o(s) Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Declaração(ões) deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

**f.2)** apresentar **DECLARAÇÃO** de que manterá, durante a execução do contrato, preposto nas cidades de Campina Grande, Patos e Guarabira/PB, objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando, se for o caso, o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone fixo, nas cidades de Campina Grande, Patos e Guarabira/PB, endereço e telefone de contato, inclusive celular, para os casos de urgência, em observância ao disposto no art. 68 da lei 8.666/93;

**f.3)** comprovação de capacidade técnico-operacional mediante a apresentação de contrato(s), Atestado (s) de Capacidade Técnica, declaração(ões) ou outros documentos idôneos, na forma da lei, que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado, nos termos do disposto na **SÚMULA 263/2011** do **Tribunal de Contas da União**;

**f.3.1)** será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

**f.4) termo de vistoria das instalações**, emitido pela Seção de Apoio Administrativo da Subseção Judiciária de Campina Grande, cujas instalações deverão ser vistoriadas pelos interessados até o dia **19 de setembro de 2016**, podendo a vistoria ser agendada através do telefone (83) 2101-9101 (Campina Grande), sendo de inteira responsabilidade da empresa interessada em participar da licitação as informações prestadas pelo seu preposto ao vistoriar as instalações, não se aceitando alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta de preços a ser apresentada, conforme modelo constante do ANEXO VII do presente edital;

**f.4.1) facultativamente**, para a vistoria dos locais onde serão executados os serviços atinentes ao objeto da licitação nos **edifícios-sede das Subseções Judiciárias de Patos e Guarabira/PB**, a Seção de Administração Predial e Engenharia desta Seção Judiciária da Paraíba apresentará planta baixa dos projetos arquitetônicos dos edifícios-sede em referência, objetivando fornecer subsídios técnicos necessários para execução do objeto a ser contratado. Caso o proponente interessado em participar da licitação julgue insuficiente as informações apresentadas deverá proceder vistoria in loco das instalações, sob suas expensas, podendo a vistoria ser agendada através dos telefones (83) 3415-8722 (Patos) e (83) 3613-8110 (Guarabira).

**ITEM 2) EMPRESAS NÃO CADASTRADAS** deverão apresentar a seguinte documentação:

**a) da Habilitação Jurídica:**

**a.1)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**a.2)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, em se tratando de sociedade simples (antigas sociedades civis);

**b) da Qualificação Econômico-Financeira:**

**b.1)** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devendo o balanço ser registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Tais documentos deverão estar assinados pelo representante legal do licitante e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**b.1.1)** a boa situação financeira será avaliada através do índice de liquidez corrente (ativo circulante/passivo circulante) não inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta);

**b.1.2)** em se tratando de empresa no seu primeiro exercício financeiro anual, o balanço a ser apresentado será o de abertura ou o último patrimonial levantado;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**b.2)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 120 (cento e vinte) dias da data prevista para abertura da licitação, isto é, a partir de **24/maio/2016**, inclusive;

**c) da Regularidade Fiscal:**

**c.1)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;

**c.2)** prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou de sua isenção;

**c.3)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias**, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

**c.4)** prova de regularidade, no que couber, com a:

I) Fazenda Estadual, e;

II) Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

**c.5)** prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

**c.6)** prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, representada pela Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

**d)** declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no ANEXO V do presente edital;

**e)** declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a Justiça Federal na Paraíba e/ou Tribunal Regional Federal da 5ª Região, na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, de 18/outubro/2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06/dezembro/2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo constante do ANEXO VI do presente edital;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

f) declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, que autorizará a abertura de 'Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações Trabalhistas', de que trata a IN 001/2016-CJF, observando-se o disposto na Instrução Normativa 02/2008-MPOG e suas alterações posteriores, conforme modelo constante do ANEXO IX do presente edital;

**g) da Qualificação Técnica:**

**g.1)** comprovação de aptidão por meio de Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Declaração(ões), fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para execução de serviço com as características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos termos do disposto na **SÚMULA 263/2011** do **Tribunal de Contas da União** e **IN 02/2008-MPOG e suas alterações posteriores;**

**g.1.1)** para fins desta sub-condição o(s) Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Declaração(ões) deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em 20 (vinte) postos de trabalho;

**g.1.2)** será aceito o somatório de Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Declaração(ões) para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

**g.1.3)** o(s) Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Declaração(ões) deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

**g.2)** apresentar **DECLARAÇÃO** de que manterá, durante a execução do contrato, preposto nas cidades de Campina Grande, Patos e Guarabira/PB, objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando, se for o caso, o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone fixo, nas cidades de Campina Grande, Patos e Guarabira/PB, endereço e telefone de contato, inclusive celular, para os casos de urgência, em observância ao disposto no art. 68 da lei 8.666/93;

**g.3)** comprovação de capacidade técnico-operacional mediante a apresentação de contrato(s), Atestado (s) de Capacidade Técnica, declaração(ões) ou outros documentos idôneos, na forma da lei, que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado, nos termos do disposto na **SÚMULA 263/2011** do **Tribunal de Contas da União;**

**g.3.1)** será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;





**g.4) termo de vistoria das instalações**, emitido pela Seção de Apoio Administrativo da Subseção Judiciária de Campina Grande, cujas instalações deverão ser vistoriadas pelos interessados até o dia **19 de setembro de 2016**, podendo a vistoria ser agendada através do telefone (83) 2101-9101 (Campina Grande), sendo de inteira responsabilidade da empresa interessada em participar da licitação as informações prestadas pelo seu preposto ao vistoriar as instalações, não se aceitando alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta de preços a ser apresentada, conforme modelo constante do ANEXO VII do presente edital

**g.4.1) facultativamente**, para a vistoria dos locais onde serão executados os serviços atinentes ao objeto da licitação nos **edifícios-sede das Subseções Judiciárias de Patos e Guarabira/PB**, a Seção de Administração Predial e Engenharia desta Seção Judiciária da Paraíba apresentará planta baixa dos projetos arquitetônicos dos edifícios-sede em referência, objetivando fornecer subsídios técnicos necessários para execução do objeto a ser contratado. Caso o proponente interessado em participar da licitação julgue insuficiente as informações apresentadas, deverá proceder vistoria in loco das instalações, sob suas expensas, podendo a vistoria ser agendada através dos telefones (83) 3415-8722 (Patos) e (83) 3613-8110 (Guarabira).

#### **OBSERVAÇÕES:**

**1** - o licitante que apresentar a oferta vencedora deverá encaminhar os documentos de habilitação para o **e-mail "cpl@jfpb.jus.br"**, ou para o **fax de nº (83) 2108-4030**, no prazo máximo **de 02 (duas) horas**, contadas a partir do horário de **encerramento da disputa** (etapa de lances);

**2** - o licitante deverá confirmar o recebimento da documentação pela Seção de Licitações e Contratos, através do telefone (83) 2108-4026, no horário descrito no subitem **14.14** do edital;

**3** - os documentos remetidos na forma da condição anterior deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no endereço mencionado no subitem **8.12** deste Edital, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de **encerramento da disputa**;

**4** - para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão observadas as disposições insertas na Lei Complementar nº. 123/2006 e no Decreto nº. 8.538/2015;

\* As observações acima estão dispostas no item 7.2 do edital.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº .../2016, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA E ..... NA FORMA ABAIXO:**

A **UNIÃO**, neste ato representada pela **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**, com sede na Rua João Teixeira de Carvalho, 480 – Brisamar – João Pessoa (PB), inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.433.643/0001-42, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa, Cícero Caldas Neto, CPF/MF nº 225.575.124-00, no uso das atribuições que lhe são conferidas e a empresa ....., com sede na ....., na cidade de ....., estado da ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por seu ....., CPF/MF nº ....., residente e domiciliado ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato de prestação de serviços, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº 263/2016-SA, doravante referido por Processo, em consequência da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 02/2016, homologada em ..... por despacho exarado às fls. .... do Processo, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/julho/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/maio/2005, pela Lei nº 8.666, de 21/junho/93, aplicada subsidiariamente, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, no ajuste que vier a substituir o Contrato 42/2009, celebrado entre o TRF/5ª Região e a Caixa Econômica Federal, IN 001/2016-CJF, Instrução Normativa 02/2008-MPOG, e suas alterações posteriores, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de material de limpeza, higiene e equipamentos, bem como serviços de manutenção predial, serviços de carregamento e descarregamento, de recepção e de copeiragem, que serão executados de forma indireta e contínua nos edifícios-sede desta Seção Judiciária nas cidades de Campina Grande, Patos e Guarabira/PB, cujos quantitativos, especificações dos serviços e condições gerais para contratação estão dispostas no Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação Pregão Eletrônico nº 02/2016.



## CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário (mensal).

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

A CONTRATANTE/Caixa Econômica Federal pagará à CONTRATADA o valor total abaixo indicado pela prestação dos serviços objeto deste contrato, já acrescido de todas as despesas (impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, etc...):

VALOR MENSAL CONTRATADO (edifício-sede Campina Grande)	R\$...... (POR EXTENSO)
VALOR MENSAL CONTRATADO (edifício-anexo Campina Grande)	R\$...... (POR EXTENSO)
VALOR MENSAL CONTRATADO (edifício-sede Patos)	R\$...... (POR EXTENSO)
VALOR MENSAL CONTRATADO (edifício-sede Guarabira)	R\$...... (POR EXTENSO)
VALOR GLOBAL CONTRATADO (execução em 30 meses)	R\$...... (POR EXTENSO)

**Parágrafo primeiro** – na forma do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, serão retidos, na fonte, o imposto sobre a renda (IR), bem assim a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para o financiamento da Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre o pagamento de cada mensalidade efetuado a CONTRATADA. Outros tributos também poderão ser retidos, de acordo com a legislação em vigor;

**Parágrafo segundo** – caso a CONTRATADA seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL, este não ficará sujeito à retenção prevista no subitem anterior. Para tanto, deverá apresentar, a cada pagamento realizado, declaração na forma do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em duas vias assinadas pelo seu representante legal;

**Parágrafo terceiro** – o pagamento de cada mensalidade só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade para com a Justiça do Trabalho, representada pela Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, bem assim a apresentação dos seguintes comprovantes: **a)** pagamento dos salários e férias de todos os funcionários vinculados ao contrato referentes ao mês anterior ao do faturamento; e **b)** entrega aos empregados dos vales-transportes relativos ao mês do faturamento, ou respectivo pagamento através de pecúnia, juntamente com a remuneração mensal do empregado;

**Parágrafo quarto** – salvo eventuais atrasos na liberação de recursos por parte do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, órgão hierarquicamente superior, o pagamento será efetuado através de ordem bancária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do atesto da Nota Fiscal/Fatura. Caso o pagamento corra pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, ou outra Instituição Financeira conveniada, este será efetuado mediante depósito bancário, no prazo no prazo estimado de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da documentação na CEF. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com indicação da conta corrente, preferencialmente, na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, e respectiva agência bancária, à qual deverá ser atestada, no que couber, por servidor especialmente designado;

**Parágrafo quinto** - havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Justiça Federal na Paraíba/Caixa Econômica Federal procederá à atualização financeira diária de seus débitos, através da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto nº 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$R = V \times I$  onde: R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC(IBGE) e do IGP-DI(FGV) dos últimos 12 meses;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**Parágrafo sexto** - os valores fixados nesta avença poderão ser repactuados, desde que observado o interregno mínimo de um ano. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;

**Parágrafo sétimo** - nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

**Parágrafo oitavo** - as repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

**Parágrafo nono** - é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

**Parágrafo décimo** - quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se ainda:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração Pública;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE;

**Parágrafo décimo primeiro** - as repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

**Parágrafo décimo segundo** - a omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear a repactuação, não será aceita como justificativa para pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário do respectivo instrumento (acordo, dissídio coletivo de trabalho, convenção ou equivalente), no caso do primeiro pedido, ou da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, no caso dos pedidos subsequentes, arcando assim a CONTRATADA com sua própria inércia.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 30 (trinta) meses, a contar de 22/novembro/2016, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 8.666/93, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial da União.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente licitação, classificadas no Programa de Trabalho “Julgamento de Causas – JC” e no Elemento de Despesa “3390.37 – Locação de Mão-de-Obra”, correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento da União do corrente exercício; podendo ainda correr por conta do ajuste que vier a substituir o Contrato 42/2009, celebrado entre o Tribunal Regional Federal da 5ª Região e a Caixa Econômica Federal, em 21/setembro/2009, e/ou por conta do Contrato CJF/TRF5/BB/CEF;

**Parágrafo único:** a) para atender à despesa, foi emitida a Nota de Empenho nº 2016NE....., de .../.../2016, na modalidade ....., no valor de R\$ ..... (.....); b) para atender à despesa de exercícios futuros, serão emitidas oportunamente Notas de Empenho, que ficarão registradas por simples apostila, conforme disposto no § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**Parágrafo primeiro** – São obrigações da **CONTRATANTE**:

a) observar e dar cumprimento às obrigações que constam do **subitem 11.1** do Termo de Referência (anexo I do edital de licitação Pregão Eletrônico nº 02/2016), o qual é parte integrante deste instrumento, conforme cláusula décima;

**Parágrafo segundo** – São obrigações da **CONTRATADA**:

a) executar os serviços de acordo com o especificado neste contrato, c/c às disposições constantes no Termo de Referência (anexo I do edital de licitação Pregão Eletrônico nº 02/2016);



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

- b) responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- c) em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis à consecução do interesse público tutelado, sempre nas mesmas condições da proposta;
- d) fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) dar cumprimento às obrigações que constam do **subitem 11.2** do Termo de Referência (anexo I do edital de licitação Pregão Eletrônico nº 02/2016), o qual é parte integrante deste instrumento, conforme cláusula décima;
- f) quando da assinatura deste instrumento, a contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO indicando o nome completo do preposto que irá representá-la, n.º do CPF, n.º do RG e número de telefone móvel da localidade para contato em casos de urgência, bem como os dados pertinentes a empresa: endereço completo (nas cidades de Campina Grande, Patos e Guarabira/PB), número de telefone fixo local e endereço eletrônico (e-mail).

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Constituem motivo para rescisão do presente contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**Parágrafo primeiro** - a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE de rescindir o presente contrato, mediante notificação por ofício entregue diretamente ou pela via postal, com prova de recebimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;

**Parágrafo segundo** - aplica-se também ao presente contrato, no que couber, as regras dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pelas Seções de



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Apoio Administrativo das sedes de Campina Grande, Patos e Guarabira/PB, no que couber, ou por outros servidores especialmente designados pela CONTRATANTE, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- d) Para efeito de verificação da conformidade dos serviços prestados frente às obrigações assumidas pela contratada com o objeto da contratação, esta Seção Judiciária efetuará o recebimento dos serviços na forma que se segue:

–**Provisoriamente** – para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados frente às obrigações assumidas pela contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, cujo atesto se dará pelo fiscal do contrato;

–**Definitivamente** – mediante atesto na Nota Fiscal, depois de decorrido o prazo fixado para o recebimento provisório e em sendo aceito os serviços, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime a contratada de reparar eventuais falhas constatadas posteriormente. Os serviços serão rejeitados, caso não estejam em conformidade com as obrigações assumidas pela contratada, cujo atesto se dará pelo gestor do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOCUMENTAÇÃO

Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao Pregão Eletrônico nº 02/2016 e seu anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência);
- b) proposta comercial da CONTRATADA;
- c) ata da sessão do pregão eletrônico;
- d) Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011, do Conselho da Justiça Federal;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**Parágrafo único** – os casos omissos deste ajuste serão resolvidos de acordo com os termos da legislação pertinente a contratações firmadas pela Administração Pública, vigente à época.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES**

A título de **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**, em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no item 12.0 do Termo de Referência (anexo I do edital de licitação Pregão Eletrônico nº 02/2016), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa, sujeitando-se, ainda, às penalidades e às hipóteses de rescisão previstas;

**Parágrafo único** – os valores resultantes da aplicação de multas serão descontados de eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA, ou cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente instrumento será publicado no Diário Oficial da União, Seção 3, na forma de extrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Justiça Federal em João Pessoa (PB), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e acordes, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

João Pessoa (PB), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
CÍCERO CALDAS NETO  
Diretor da Secretaria Administrativa



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Pela CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(Diretor ou cargo equivalente)  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

*(usar papel timbrado da empresa)*

### DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico nº 02/2016 da Justiça Federal na Paraíba, e conforme exigência da Lei nº 8.666/93, que a nossa empresa, abaixo identificada, é cadastrada no(a) \_\_\_\_\_ (nome do órgão) \_\_\_\_\_, estando com seu cadastro vigente, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC Nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ VALIDADE DO CERTIFICADO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA  
MÃO-DE-OBRA INFANTIL

*(usar papel timbrado da empresa)*

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico nº 02/2016 da Justiça Federal na Paraíba, bem assim para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( )

**OBS:** em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA CÔNJUGE OU  
PARENTE DE OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO, DE  
MEMBRO OU DE JUIZ VINCULADO A SJPB E/OU TRF/5ª REGIÃO

*(usar papel timbrado da empresa)*

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico nº 02/2016 da Justiça Federal na Paraíba, na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, de 18/outubro/2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06/dezembro/2005, do Conselho Nacional de Justiça, que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a Justiça Federal na Paraíba e/ou Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VII – MODELO TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2016

### TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

Na forma das alíneas “f.4” e “g.4”, dos itens 1 e 2, respectivamente, do anexo II do edital em referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr. \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria nos locais onde serão executados os respectivos serviços nas Sedes de Campina Grande, Patos e Guarabira, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

**(\*) Facultativamente**, para a vistoria dos locais onde serão executados os serviços atinentes ao objeto da licitação nos edifícios-sede das **Subseções Judiciárias de Patos e Guarabira/PB**, a Seção de Administração Predial e Engenharia desta Seção judiciária da Paraíba apresentará planta baixa dos projetos arquitetônicos dos edifícios-sede em referência, objetivando fornecer subsídios técnicos necessários para execução do objeto a ser contratado. Caso o proponente interessado em participar da licitação julgue insuficiente as informações apresentadas, deverá proceder vistoria in loco das instalações, sob suas expensas, podendo a vistoria ser agendada através dos telefones: (83) 3415-8722 (Patos) e (83) 3613-8110 (Guarabira).

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
.....  
.....

Ciente:

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa (colocar carimbo)

TELEFONE: \_\_\_\_\_



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/MPOG, de 30/abril/2008, e suas alterações posteriores)

**DEVERÁ SER PREENCHIDA 01 (UMA) PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL, BEM COMO PARA CADA LOCALIDADE ONDE SE DARÁ A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

	Nº do 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 do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

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

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE  
PREÇOS

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**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	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE  
PREÇOS

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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

**Módulo 3: Insumos diversos**

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

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**SUBMÓDULO 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES:**

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
------------	--	-----------------------	--------------------



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE  
PREÇOS

A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>Total</b>			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO**

<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
<b>Total</b>		

**SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE  
PREÇOS

<b>TOTAL</b>	
--------------	--

**SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>Total</b>		

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

<b>4.5</b>	<b>Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de	



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE  
PREÇOS

	reposição do profissional ausente	
<b>Total</b>		

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2. Tributos estaduais (especificar)		
	B.3. Tributos municipais (especificar)		
	<b>Total</b>		

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  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
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	
<b>Valor total por empregado</b>		

**QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	<b>Tipo de serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde. de empregados por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D x E)</b>
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)</b>						

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE  
PREÇOS

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

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

#### COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

##### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

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

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

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

	(1)	(2)	(1x2)
--	-----	-----	-------



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do inciso III do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE  
PREÇOS

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

**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
Outras (especificar)			
TOTAL			

**RESUMO GERAL**

<b>LOCAL</b> <b>EDIFÍCIO-SEDE CAMPINA GRANDE</b>	Valor Mensal R\$	Valor Global (30 MESES) R\$
<b>LOCAL</b> <b>EDIFÍCIO-SEDE PATOS</b>	Valor Mensal R\$	Valor Global (30 MESES) R\$
<b>LOCAL</b> <b>EDIFÍCIO-SEDE GUARABIRA</b>	Valor Mensal R\$	Valor Global (30 MESES) R\$
<b>VALOR GLOBAL PROPOSTA</b> <b>(execução 30 meses)</b>	Valor Global (30 MESES) R\$.....(valor por extenso)	





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELOS DE PLANILHAS DE EQUIPAMENTOS E DE MATERIAIS PARA AS SEDES

ITEM	EQUIPAMENTO/MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	VALOR R\$
1	Relógios de ponto	Un	01	
2	Conjunto combinado de balde para	conj	04	
3	Mop água completo (inclusive	Un	-	
4	Mop pó 60cm completo (inclusive	Un	03	
5	Kit limpa vidro completo	Un	03	
6	Aspiradores de pó modelo	Un	02	
7	Enceradeiras profissionais	Un	02	
8	Mangueira para água ½” com	M	300	
9	.....	.....	.....	

...CONTINUA CONFORME ITEM 7 DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT. P/ O INICIO DO CONTRATO	CONSUMO MÉDIO MENSAL	VALOR R\$
01	Unid.	Vassoura de piaçava, tipo leque, com cabo de madeira (para lavar banheiro e escadas);	10	05	
02	Unid.	Espanador para teto, com cabo longo de madeira;	04	01	
03	Unid.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 05 litros;	12	04	
04	Unid.	Escova de nylon	06	03	
05	Unid.	Escova sanitária de nylon	06	03	
06	Unid.	Rodo de madeira com lâmina de borracha e cabo de madeira, medindo aproximadamente 40 cm;	10	03	
07	.....	.....	.....	.....	

...CONTINUA CONFORME ITEM 8 DO TERMO DE REFERÊNCIA

\* apresentar planilha de preços (orçamento detalhado para cada edifício-sede), referentes aos “custos globais dos materiais e equipamentos de limpeza e conservação” que serão utilizados para prestação dos serviços nas sedes de Campina Grande, Patos e Guarabira.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE  
PREÇOS

**Observação 1:** De acordo com o subitem 6.1.1.2 do edital do Pregão Eletrônico nº 02/2016, a planilha de formação de preços têm caráter exemplificativo e orientativo, e deverá ser adequada à realidade de cada Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, no que couber.

**Observação 2:** Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, tendo como estimativa os quantitativos apresentados no item 4.0 do Termo de Referência, servindo de orientação apenas para dimensionamento da proposta de preços.

**Observação 3:** A licitante deverá apresentar planilha de preços (orçamento detalhado), referentes aos “custos globais dos materiais e equipamentos de limpeza e conservação” que serão utilizados para prestação dos serviços.

João Pessoa, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2016.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**NOTA ORIENTATIVA:** Encontra-se disponível no sítio **COMPASNET** na internet ([http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual\\_preenchimento\\_planilha\\_de\\_custo\\_-\\_27-05-2011.pdf](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual_preenchimento_planilha_de_custo_-_27-05-2011.pdf)) **MANUAL DE ORIENTAÇÃO** para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA  
ABERTURA DE CONTA CORRENTE VINCULADA A OBRIGAÇÕES

*(usar papel timbrado da empresa)*

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico nº 02/2016 da Justiça Federal na Paraíba, e em atendimento ao disposto na IN 001/2016-CJF e na Instrução Normativa 02/2008-MPOG, e suas alterações posteriores, que **autorizará** o \_\_\_\_\_ (Instituição Bancária), mediante TERMO DE AUTORIZAÇÃO a ser posteriormente celebrado, a realizar os procedimentos abaixo descritos relacionados a Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações Trabalhistas, porventura abertas por iniciativa da Justiça Federal na Paraíba e vinculada ao futuro contrato a ser celebrado.

- Aplicar em caderneta de poupança os recursos disponíveis;
- Resgatar valores aplicados;
- Transferir recursos Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações para a Conta Única da União;
- Efetuar qualquer outra movimentação financeira na Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações; e
- Fornecer informações das movimentações financeiras da Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(empresa contratada)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2016  
ANEXO X – PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS

### RESUMO GERAL

PROJEÇÃO MÃO-DE-OBRA (CAMPINA GRANDE, GUARABIRA E PATOS) - 2016		
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Campina Grande - edifício-sede	R\$ 47.085,14	R\$ 1.412.554,20
Campina Grande - edifício-anexo	R\$ 17.946,31	R\$ 538.389,30
Guarabira	R\$ 5.529,87	R\$ 165.896,10
Patos	R\$ 5.529,87	R\$ 165.896,10
VALOR MENSAL TOTAL		R\$ 76.091,19
VALOR GLOBAL (VALOR MENSAL X 30 MESES)		R\$ 2.282.735,70