



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2010

PROCESSO N.º 35616-48.2010.8.06.0000

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

DATA: 19/11/2010 HORA DA LICITAÇÃO: 10h (horário de Brasília)

LOCAL: Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n – Cambeba, Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Palácio da Justiça, Fortaleza/CE – Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação do TJCE, no 1º andar, telefones (85) 3207-7100 ou 3207-7098.

Endereço Eletrônico para pedidos de esclarecimentos: cpl.tjce@tjce.jus.br

O(A) PREGOEIRO (A) DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima s/n, - Cambeba, CEP – 60822-325 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora acima indicados, será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, pela Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, pela Resolução N.º 04 de 06/03/2008 do TJCE, alterada pela Resolução N.º 08 de 09/07/2009 do TJCE, com aplicação subsidiária da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus Anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integralmente.

Os envelopes contendo a "PROPOSTA COMERCIAL" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" serão recebidos no endereço retromencionado na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

ÍNDICE GERAL

1. DO OBJETO
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA COMERCIAL"
6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
8. DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
9. DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO
10. DO PAGAMENTO
11. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO
12. DA CONTRATAÇÃO
13. DA GARANTIA CONTRATUAL
14. DO PRAZO CONTRATUAL
15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17. DA RESCISÃO CONTRATUAL
18. DOS RECURSOS FINANCEIROS
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram este edital os seguintes anexos:

- I - Termo de Referência
- II - Planilha de Composição de Custo (Modelo Padrão de Planilha utilizada pelo TJCE)
- III - Demonstrativo de Encargos Sociais e Tributos utilizados na composição de custos
- IV - Descrição dos cargos e atribuições
- V - Modelo da Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa
- VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- VII - Modelo de Declaração de Habilitação (*entregar junto com a carta de credenciamento*)
- VIII - Modelo de Carta de Credenciamento
- IX - Minuta do Contrato
- X - Locais da prestação de serviços
- XI - Demonstrativos dos equipamentos
- XII - Relação de material de limpeza e conservação
- XIII - Atestado de visita técnica
- XIV - Descrição e frequência dos serviços de limpeza e conservação

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão-de-obra especializada, cujos contratos de trabalho dos empregados, que prestarão serviços terceirizados ao contratante, sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT (Asseio e Conservação)**, conforme especificado nos Anexos deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação:

- toda e qualquer **PESSOA JURÍDICA IDÔNEA E CUJA NATUREZA SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO LICITADO**;
- que seja regularmente estabelecida no País;
- que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos;

2.2. É vedada a participação de empresa em forma de **consórcios** ou **grupos de empresas**;

2.3. É vedada a participação de **cooperativas**, visto serem os serviços, por sua própria natureza, caracterizados como estado de subordinação. O Ministério Público do Trabalho, a União e a Justiça do Trabalho, através do Termo de Conciliação Judicial, homologado pelo juízo da 20ª Vara do Trabalho, se manifestou neste sentido, sendo ainda este entendimento respaldado pelo Tribunal de Contas da União nas decisões 1.590/04 TCU-PLENÁRIO e 1.815/04 TCU-PLENÁRIO;

2.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, cisão, liquidação, recuperação judicial ou esteja suspensa de licitar com a Administração e/ou declarada inidônea pela Administração Pública.

2.5. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados pela Lei nº 10.880, de 29/12/83;

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) carta de credenciamento devidamente preenchida em **papel timbrado da empresa** conforme modelo do anexo VIII deste Edital;
- b) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado

do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (contrato social ou documento similar).

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VII ao Edital deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

4.2. A "PROPOSTA COMERCIAL" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO TJCE
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2010

PROPONENTE:

**AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO TJCE
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2010

PROPONENTE:

4.3 A falta de credenciamento ou da entrega da declaração de habilitação por parte da Licitante, importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

4.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo titular da empresa ou representante legal (titular ou procurador), juntando-se cópia da procuração.

4.5. Os documentos, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou via internet.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA COMERCIAL"

5.1. A "PROPOSTA COMERCIAL" deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do **processo** e do **Pregão**;
- c) planilha de preço por categorias, em conformidade com o Anexo II deste Edital;
- d) relação materiais de limpeza e conservação, em conformidade com o Anexo XII deste Edital;
- e) preço **global anual** em moeda nacional corrente (REAL) e por extenso.
- f) prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias a ser contados da sua emissão**.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1 A LICITANTE CADASTRADA deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará (SEPLAG) ou documento similar expedido pelo órgão competente do domicílio fiscal do licitante, compatível com o ramo do objeto licitado.

6.1.1. A Pregoeira **verificará eletronicamente a situação da licitante no Certificado de Registro Cadastral**. Caso a mesma esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

6.2 Os documentos de habilitação consistirão de:

6.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.2. REGULARIDADE FISCAL

6.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes no prazo de sua validade, composta de:

a) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, por meio de "Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;

b) prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

6.2.2.3 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea "a", Lei n.º 8.036, de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.2.2.4 Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida pela Constituição Federal, em seu artigo 195, parágrafo 3º com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.

6.2.2.5 A comprovação da regularidade fiscal poderá ser feita, ainda, por meio de certidões positivas com efeito de negativas.

6.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.2.3.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis **do último exercício**, já exigíveis, e apresentados na forma da Lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação da proposta;

6.2.3.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta "Índice de Liquidez Geral (ILG)" maior ou igual 1 (um) calculado pela fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

6.2.3.3. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor judicial, Justiça Ordinária, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

6.2.3.4. A proponente deverá comprovar através da Certidão Simplificada da Junta Comercial, que possui na data prevista para entrega dos envelopes, Capital social mínimo no valor de R\$ 1.407.820,65 (hum milhão, quatrocentos e sete mil, oitocentos e vinte reais e sessenta e cinco reais centavos) correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado global, §2º e §3º do art. 31 da lei 8.666/93.

6.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.4.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

6.2.4.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que a empresa prestou os serviços compatíveis em **características, quantidades e prazos** com o objeto da licitação, cujo atestados serão fornecidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, com firma reconhecida da pessoa que assinou.

6.2.4.2.1. Será considerada compatível a comprovação de aptidão que demonstrar a execução de contrato por, no mínimo, 12(doze) meses, e envolvendo, pelo menos, cinco das categorias descritas no Anexo II deste Edital – quais sejam: Ascensorista, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Chefe de Equipe, Cozinheira, Eletricista, Garçom, Jardineiro, Supervisor, Telefonista -, bem como, no mínimo, 60% do total de profissionais previstos no mesmo anexo, ou seja, cada atestado ou somatório de atestados deverá contemplar alguma das categorias compatíveis com a elencada no Anexo II (Ascensorista, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Chefe de Equipe, Cozinheira, Eletricista, Garçom, Jardineiro, Supervisor, Telefonista) e, no mínimo, o total de 170 (cento e setenta) profissionais concernentes a estas categorias, contratados pelo período mínimo de 12(doze) meses

6.2.4.3 Apresentar atestado de visita técnica, no mínimo, nas instalações do: prédio Sede do Tribunal de Justiça, Fórum Clóvis Beviláqua, Fórum das Turmas Recursais Prof. Dollor Barreira, Creche do Poder Judiciário, Escola Superior de Magistratura, Comarca de Maracanaú, comprovando que a empresa compareceu aos locais onde serão executados os serviços de conservação e limpeza, tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços, quantidades de materiais, quantidades de pessoas e cronograma de execução, conforme modelo constante no ANEXO XIII deste Instrumento.

6.2.4.3.1 As licitantes deverão agendar, previamente com o Departamento de Manutenção e Serviços Gerais do Tribunal de Justiça (3207.7472/7464) e com o Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais do Fórum Clóvis Beviláqua (3488.6950/6954), as visitas técnicas em Fortaleza/CE, e com o Diretor de Secretária do Fórum de Maracanaú (3371.210/7405) a visita técnica àquela localidade. A empresa licitante deverá realizar a vistoria OBRIGATORIAMENTE, até 48(quarenta e oito) horas antes da data e hora marcada para a realização deste Certame. A vistoria deverá ser realizada em dia útil.

6.2.4.3.2 O representante da licitante que fará a visita técnica deverá apresentar credencial, e demonstrar o vínculo com a empresa através da CTPS, do contrato social ou de contrato de serviço, etc.

6.2.4.4. Certidão negativa de **débitos salariais** emitida pelo Ministério do Trabalho, com validade de 90 dias, no Estado do Ceará e no Estado onde se encontra a sede da empresa licitante;

6.2.4.5. Certidão negativa de **multas trabalhistas** do Ministério do Trabalho, com validade de 90 dias, no Estado do Ceará e no Estado onde se encontra a sede da empresa licitante.

6.2.4.6 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional; (Anexo V)

6.2.4.7 Declaração, conforme modelo constante no ANEXO VI, *sob pena de incidir nas punições cabíveis*, relativamente aos documentos exigidos nesta licitação, caso exista após a data de sua emissão, algum fato superveniente que impeça sua habilitação, na forma do § 2º, Art. 32, da Lei n.º 8.666/93

6.3. Os Documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

6.3.1. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

6.3.2. Quando apresentados em processo de fotocópia deverão obrigatoriamente ser autenticados em Cartório (**NÃO SERÃO ACEITAS AUTENTICAÇÕES ELETRÔNICAS**). **Os documentos emitidos via Internet que estejam condicionados à verificação de sua autenticidade pelo Pregoeiro, só serão aceitos após o cumprimento desta formalidade;**

6.3.3. Toda a documentação apresentada fará parte dos autos e não será devolvida aos licitantes, ainda que se trate de originais.

6.3.4. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em Português, firmada por **tradutor juramentado**.



6.3.5. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

6.3.6. Somente serão aceitos documentos acondicionados no envelope 2, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio de qualquer outro documento, nem permitido à empresa Licitante fazer qualquer adendo aos documentos entregues aos mesmos.

6.3.7. Dentro do prazo de validade para aqueles cuja a validade possa expirar. Na hipótese do documento não constar expressamente o prazo de sua validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

6.3.8. O Pregoeiro e Equipe de Apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital.

6.3.9. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e tenha utilizado o direito de preferência determinado pela Lei Complementar nº 123/2006 durante o certame deverá comprovar esta condição;

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento das cartas de credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.1.1. O credenciamento terá duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VII ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas as propostas**:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital,
- b) que apresentarem **encargos sociais em desacordo com a tabela** dos Anexos II e III deste edital, inclusive as propostas de pessoas jurídicas com recolhimento de encargos diferenciados.
- c) que apresentarem **tributos em desacordo com as tabelas** dos Anexos II e III deste edital, inclusive as propostas de pessoas jurídicas com recolhimento de tributos diferenciados;
- d) que apresentarem **taxa de administração inferior a 1,5% ou superior a 5%**. (O licitante deverá informar na tabela constante no Anexo III, o percentual do custo administrativo e do lucro que compõem a taxa de administração);
- e) que promoverem qualquer alteração na planilha de preços por categorias, **com exceção da taxa de administração e do material de limpeza e conservação**;
- f) no tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado dos preços mensais.
- g) serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços.
- d) a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- e) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- f) a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- g) encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

- h) o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- i) após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- j) o critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços obtidos a partir do salário de cada categoria devidamente expressos na planilha.**
- k) sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação.
- l) constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, e lhe adjudicará o objeto do certame.
- m) se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.5. Será observado no critério de julgamento o que preceitua o art. 44, §§ 1º e 2º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a oportunidade de se utilizarem o direito de preferência.**

7.5.1. Encerrada definitivamente a disputa do Lote, o pregoeiro examinará o porte da empresa arrematante, e, se esta for Empresa de Média Porte ou Grande Empresa, o pregoeiro, em ordem sequencial, provocará todos que forem ME e EPP, e cujos valores contenham até 5% de diferença do arrematante, para, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, utilizando-se do DIREITO DE PREFERÊNCIA, cobrir a proposta do arrematante, sob pena de preclusão, de acordo com o parágrafo 3º do Art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.5.2. Se a primeira empresa consultada pelo pregoeiro, que seja ME ou EPP fechar negócio, o lote será encerrado; se não, o pregoeiro consultará as demais em ordem sequencial.

7.5.3. Se nenhuma empresa que se encontre nas condições determinadas pela LC 123/06 fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

7.5.3.1. A licitante deverá observar o capital mínimo exigido neste edital.

7.6. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8. DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Até 03 (três) úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos através do e-mail citado no preâmbulo. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

8.2. Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoas poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

8.2.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.2.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8.3. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra qualquer manifestação do Pregoeiro, com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, e terá o prazo de 03 (três) dias para trazer as razões escritas, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contra-razões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

8.3.1. As impugnações e os recursos devem ser protocolizados na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Protocolo geral, sito Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n – Cambéba, Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Palácio da Justiça, Fortaleza/CE, CEP 60.822-325. Contendo o nome completo do representante legal, telefone, fax, e-mail para facilitar a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes. NÃO SERÃO ACEITOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES ENVIADOS VIA FAC-SÍMILE OU E-MAIL.

8.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9. DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O serviço será executado pela contratada no local especificado na **Cláusula Terceira** da Minuta do Contrato – Anexo IX deste Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente mediante apresentação da Nota Fiscal de prestação dos serviços efetivamente executados, acompanhada do relatório das ocorrências que ocasionaram a não prestação do serviço, ou seja, de acordo com os quantitativos de funcionários em atividade e fatura correspondente, calculados com base nos preços mensais do contrato. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Diretoria de Recursos Humanos do TJCE, que atestará a execução dos serviços.

10.2. As faturas deverão ser entregues à CONTRATANTE até o dia **17 do mês do faturamento**, acompanhadas da Certidão Negativa de Débito para com a Previdência Social – CND e da Certidão Negativa de Débitos para com o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, ambos dentro do prazo de validade.

10.3. O CONTRATANTE empreenderá todos os esforços para efetuar o pagamento das faturas da CONTRATADA em tempo hábil para que o pagamento dos empregados da CONTRATADA seja efetivado até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês da fatura.

10.4. A CONTRATADA se obriga a entregar, até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vale-transportes e vale-alimentação referentes ao mês subsequente aos empregados que prestam serviço ao TJCE;

10.5. O pagamento referente as férias dos empregados terceirizados terão que ser creditados até o último dia do mês que antecede o período de descanso.

10.6. Caso a fatura seja apresentada após o prazo constante do subitem 10.2, a data de sua liquidação será acrescida de tantos dias quantos tenha sido o atraso referido.

10.7. Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a CONTRATADA deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser ajustado conforme subitem anterior.

10.8. Tendo em vista a responsabilidade subsidiária, atribuída à Administração Pública das obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de mão-de-obra terceirizada, deverão ser observadas as disposições contidas na Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

10.9. As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

10.10. Os depósitos serão efetuados com o acréscimo da taxa de administração proposta pela CONTRATADA.

10.11. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação: (a) 13º salário; (b) férias e abono de férias; (c) impacto sobre férias e 13º salário; (d) multa do FGTS. Os valores provisionados para o atendimento deste item serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados neste item, a ser depositados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

10.12. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido deverá ser atualizado financeiramente, entre a data prevista e a do efetivo pagamento, da seguinte forma:

10.12.1. Juros moratórios de 1% a.m. (um por cento ao mês) sobre o débito original da Nota Fiscal/Fatura, calculados pro-rata die;

10.12.2. Multa de 2% (dois por cento) no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias sobre o débito original da Nota Fiscal/Fatura.

10.13. Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos do contrato, por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

10.14. O pagamento de cada fatura dependerá da comprovação pela contratada do pagamento dos salários e dos encargos sociais, fiscais e tributários do mês anterior, observados os prazos estabelecidos pela legislação aplicável, mediante cópia autenticada em cartório dos comprovantes de recolhimento, bem como do comprovante de entrega de todos os vales transporte e vales alimentação, referentes ao mês seguinte ao da fatura, cujo prazo final não poderá exceder o último dia útil do mês da prestação dos serviços faturados, aos locados que prestam serviços à contratante.

10.15. Para fins da comprovação de que trata o item acima, a CONTRATADA deverá utilizar guias exclusivas e individualizadas para o recolhimento dos encargos sociais, fiscais e tributários relacionados com seus empregados vinculados ao TJCE, devendo, inclusive, constar nas guias o número, data e o valor da Nota Fiscal referente, como também o nome e CNPJ do tomador do serviço (TJCE).

10.16. A CONTRATADA se obriga a pagar a seus funcionários vinculados, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês da fatura.

10.17. Em caso de deslocamento do empregado a serviço fora da sede do Tribunal de Justiça, será concedida antecipadamente, pela EMPRESA CONTRATADA, diária para cobrir despesas com hospedagem e alimentação.

10.18. O ressarcimento dos valores referidos no item anterior será efetuado através de Nota Fiscal e fatura, não incidindo sobre esta parcela, qualquer margem de lucro ou taxa de administração.

10.19. Serão incorporados ao valor do Contrato, 5% (cinco por cento) do total, a título de provisionamento para pagamentos de diárias.

10.20. Os descontos das faltas verificadas serão efetivados na fatura do mês subsequente ao da prestação do serviço.

10.21. Será retida uma parcela correspondente a 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da fatura mensal, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991. O contratante deverá recolher referida parcela ao órgão previdenciário, na forma de seu Art. 31, sob pena de lhe ser imputada a responsabilidade prevista no §5º, do Art. 33, do mesmo diploma (Lei 8.212/91).

10.22. Será considerada falta grave e motivo suficiente para rescisão unilateral do contrato, sem qualquer ônus grave para a CONTRATANTE e sem prejuízo de outras sanções que sejam imposta À CONTRATADA, o não cumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações sociais, particularmente ao que concerne à pontualidade no pagamento do pessoal em serviço.

11. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

11.1. O preço ofertado em função da taxa de administração será irrealizável.

11.2. O reajuste do material de limpeza e conservação ocorrerá anualmente, nos termos da Lei N.º 10.192, de 14/02/2001, e em estrita observância à legislação vigente, após 12 (doze) meses contados da sua assinatura, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, da Fundação Getúlio Vargas, e na falta desse, por qualquer índice de preços oficial, que reflita a variação nos preços no período de reajuste

11.3 Quando da repactuação salarial das categorias, somente através de convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará e do Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do Estado do Ceará, será feito o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Haverá reajuste do valor do vale-alimentação nos termos da Convenção Coletiva de cada categoria e, caso estas não prevejam o valor do vale-alimentação, o mesmo será reajustado pelo mesmo índice de reajuste do salário.

11.4. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneas ou aquelas decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação decorrente desta licitação terá o termo contratual que deverá ser assinado pelas partes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação encaminhada a licitante vencedora do certame.

12.2. O prazo de convocação a que se refere o sub-item 12.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

12.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional e Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

12.4. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item supra, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

12.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de habilitação exigida neste edital ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação;

12.6. Para fins de contratação, a licitante vencedora que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar a CONTRATANTE **quando da assinatura do mesmo**.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A Adjudicatária deverá oferecer a título de garantia do contrato, **no ato da assinatura**, e conforme o art 56, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado, atualizado, podendo optar por uma das modalidades seguintes:

- a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública, vedada à prestação de garantia através de títulos da Dívida Agrária;
- b) Fiança Bancária;
- c) Seguro-Garantia.

13.2. A Garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro corrigida monetariamente.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1. O prazo de duração do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, a critério do TJCE.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. As obrigações da Contratante serão efetuadas nos termos da **Cláusula Décima** da Minuta de Contrato - Anexo IX deste Edital.

15.2. As obrigações da Contratada serão efetuadas nos termos da **Cláusula Décima Primeira** da Minuta de Contrato - Anexo IX deste Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações estará sujeito sem prejuízo das sanções legais na esfera civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência, quando do descumprimento de obrigações assumidas, desde que não acarrete grande prejuízo à execução do contrato e à administração.

b) Multas estipuladas na forma a seguir:

- I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de recusa não justificada em assinar o contrato dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor global estimado do contrato, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais;
- III. 10% (dez por cento) após o trigésimo dia de atraso sobre o valor global estimado, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais.

c) Suspensão Temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

16.2. A Suspensão Temporária que trata a alínea "c" do item 16.1 poderá ocorrer mediante condições previstas no Art. 32 do Decreto Estadual nº 28.089/2006.

16.3. A Declaração Inidônea que trata a alínea "d" do item 16.1 se dará na ocorrência dos seguintes casos:

- I. Quando constatada a má-fé em prejuízo da Administração, atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Administração ou, ainda, aplicações anteriores e sucessivas de outras sanções;
- II. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- III. Praticar atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- IV. Se comprovada a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra empresa, sem prévio assentimento da CONTRATANTE, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

16.6. As multas que não forem descontadas na garantia da CONTRATADA ou por ocasião do pagamento, serão recolhidas, voluntariamente, por meio de DAE – Documento de Arrecadação Estadual, podendo ser substituído por outro instrumento legal em nome do órgão competente. Se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

16.7. Nenhuma sanção será aplicada sem que seja assegurado em processo administrativo para apuração dos fatos, garantindo sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1988, no prazo de 05(cinco) dias úteis, previsto no § 2º do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, a Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada.

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. Os recursos para custear as despesas do objeto desta licitação, correrão por conta do Fundo especial de Reparelhamento e modernização do Judiciário - FERMOJU, correspondente à LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, com a despesa classificada na seguinte Dotação Orçamentária:

04200001.02.061.400.21234.22.33903700.70.0.00

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **CONTRATANTE**, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no D.O.E para conhecimento dos participantes da licitação. O pregoeiro poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

19.2. O proponente é responsável pela **fidelidade e legitimidade das informações prestadas** e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

19.3. Os proponentes intimados à prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

19.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa e do princípio da igualdade entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

19.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado;

19.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, nos termos da Legislação pertinente;

19.7. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

19.8. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

19.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.


Fortaleza, aos 3 de novembro de 2010.
Francisca Maria Machado Nogueira

VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção, copa e cozinha, supervisão e de funcionamento, incluindo fornecimento de mão de obra uniformizada, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), de Material de Limpeza e Conservação e de equipamentos, nas unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

2 JUSTIFICATIVA

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, considerando o disposto no caput do art. 1º do Decreto nº. 2.271/97, necessita contratar, através de procedimento licitatório e em regime continuado, a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção, copa e cozinha, supervisão e de funcionamento, com fornecimento de fardamentos, de EPI's, equipamentos e material de limpeza e conservação, tendo em vista que a manutenção da higiene e salubridade de suas dependências não faz parte das atividades fim do seu quadro de servidores.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada deverá apresentar profissionais com capacidade para desenvolver suas atividades conforme descritas nos Anexos IV e XIV, deste documento, além de:

- 3.1 Fornecer equipamentos, conforme previsto no Anexo XI deste Instrumento, necessários ao bom desenvolvimento das tarefas, em perfeito estado de funcionamento, prestando manutenção e troca sempre que necessário;
- 3.2 Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), cobrar e fiscalizar sua utilização de forma adequada;
- 3.3 Fornecer material de limpeza e conservação em quantidade suficientemente adequada para suprir as necessidades de higienização e manutenção das instalações do TJCE, localizadas em Fortaleza/CE, todos com certificação ou aprovação da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 3.4 Manter estoques mínimos necessários para uso dos serviços de zeladoria em cada uma das unidades, para um período mínimo de uma semana, e máximo de vinte dias em decorrência da limitação de espaços. Salvo condição excepcional de armazenagem de um ou outro prédio específico, que poderá ser aumentada a critério da administração local, porém nunca ultrapassando o limite de armazenagem mensal;
- 3.5 A estimativa anual de consumo de materiais constante no Anexo XII deste Instrumento serve pura e simplesmente como referência média anual das quantidades de materiais utilizados pelas Unidades do TJCE.

4 LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá prestar os serviços nas Unidades do Poder Judiciário, descritas no Anexo I, mediante contrato com prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, além de:

- 4.1 Praticar jornada de trabalho de, no máximo, 44(quarenta e quatro) horas semanais, atendendo convenção coletiva da categoria, ressaltando as categorias profissionais de telefonista e ascensorista cuja a jornada de trabalho será de 30(trinta) horas semanais.
 - 4.1.1 Para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, o TJCE poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação de serviços, respeitada a carga horária semanal estipulada, inclusive para atendimento de demandas aos sábados e horários fora do expediente normal, excepcionalmente quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço;

- 4.1.2 A critério da Administração os serviços previstos para serem executados aos sábados e horários fora do expediente normal serão compensados de segunda a sexta-feira;
- 4.2 Caso seja necessário, e a critério do TJCE, poderá solicitar a execução dos serviços em dias e locais distintos do estabelecido originalmente, sem necessidade de aditamento contratual;
- 4.3 As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato a ser firmado deverão ser solicitadas a Administração do TJCE, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso;
- 4.4 Realizar os serviços de limpeza e conservação, no mínimo, na frequência definida no Anexo XIV deste Instrumento;
- 4.4.1 É facultado ao Departamento de Patrimônio do TJCE e áreas responsáveis nas demais unidades onde serão prestados os serviços a solicitação de trabalhos fora da periodicidade prevista no Anexo XIV, em função de sujeira ou desgaste prematuro, principalmente das áreas de enceramento, banheiros e áreas de grande fluxo de pessoas.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O TJCE obriga-se a:

- 5.1 Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
- 5.2 Reservar espaço adequado para armazenamento do material de limpeza e conservação, em quantidade mínima para uma semana e no máximo de vinte dias, sendo facultado à administração local do Tribunal de Justiça alterações nos volumes, desde que disponha de mais espaço para armazenamento, porém nunca excedendo a 30 dias;
- 5.3 Notificar à Empresa Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 5.4 Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;
- 5.5 Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências à Empresa Contratada, que atenderá a solicitação de imediato. O não atendimento sujeitará às penalidades previstas neste Contrato;
- 5.5.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271/97.
- 5.6 Determinar o horário da realização dos serviços, podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência, com observância das Leis Trabalhistas;
- 5.7 Aplicar as penalidades prevista em Contrato, na hipótese de inadimplência da Empresa Contratada não cumprir suas obrigações, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao TJCE;
- 5.8 Devolver em até cinco dias úteis a escala de férias a Empresa Contratada que poderá solicitar explicações formais das alterações processadas, sendo obrigatória a aceitação de todas aquelas que estejam fundamentadas com o plano de trabalho da área onde o funcionário estiver lotado e que visem a evitar que as atividades do TJCE sofram solução de continuidade;
- 5.9 Estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante;
- 5.10 Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
- 5.11 Manter sempre o número de terceirizados por função, coincidindo com o previsto no contrato administrativo.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa 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 contratados e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 6.1 Prestar os serviços nas instalações designadas pelo TJCE;
- 6.2 Executar os serviços de limpeza e conservação em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do TJCE;
- 6.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.4 Executar os serviços, através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções, podendo o TJCE solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atendam às necessidades dos serviços;
- 6.4.1 O empregado dispensado não poderá cumprir aviso prévio trabalhado no TJCE, salvo por decisão de sua administração;
- 6.5 Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e/ou prejuízos que, por acaso, forem causados ao Poder Judiciário do Estado do Ceará;
- 6.6 Disponibilizar um sistema de ponto eletrônico para controle da frequência de seus empregados;
- 6.7 Providenciar a imediata substituição de seus empregados, quando das ausências ou afastamentos quer seja por férias, por licença ou por falta, a fim de que os serviços contratados não sofram descontinuidade;
- 6.7.1 Quando não houver a substituição dos empregados quando de suas ausências os custos relativos a estes profissionais, no período de sua ausência, serão glosados, estando a contratada sujeita a sanções.
- 6.8 Entregar, até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vale-transportes e vale-alimentação referentes ao mês subsequente aos empregados que prestam serviço ao TJCE;
- 6.9 Apresentar até o dia 15 de dezembro de cada exercício, escala anual de férias de seus funcionários, para que o TJCE proceda com os ajustes necessários, obedecendo à legislação trabalhista e às respectivas convenções;
- 6.10 Fornecer e utilizar os materiais de limpeza e conservação de primeira qualidade, todos os certificados e/ou aprovados pela ANVISA, independentemente de outros que se fizerem necessários e/ou imprescindíveis para a normal prestação dos serviços contratados. Os materiais foram definidos levando em consideração a experiência de consumo atual, conforme Anexo XII;
- 6.11 Manter os banheiros do TJCE abastecidos de papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel em quantidade e qualidade necessárias;
- 6.12 Instalar e manter em condições de funcionamento suportes para papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool gel, onde necessário, além dos já existentes;
- 6.13 Fornecer e manter estoque mínimo de material, no espaço designado pelo TJCE, para realização dos serviços diários, bem como para suprimentos em caso de necessidade extraordinária;
- 6.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no Anexo XIV deste Instrumento, 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;
- 6.15 Fornecer, na presença do responsável indicado pelo TJCE, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6(seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, inclusive ao supervisor, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme.
- 6.15.1 Ascensorista – Masculino
- 1 (um) paletó tradicional na cor azul marinho, com ombreiras embutidas e calça social;
 - 3 (três) camisas sociais, mangas compridas, com um bolso superior esquerdo com o emblema da empresa, abotoamento frontal;
 - 2 (duas) gravatas tecido azul marinho, poliéster jacquar ou similar;

- 3 (três) pares de meias, tecido 100% poliamida; cor branca;
- 1 (um) cinto - Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor preta; tipo regulável;
- 1 (um) par de sapatos tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.

6.15.2 Ascensorista – Feminino

- 1 (um) blazer - Forrado, manga longa, modelo tradicional com ombreiras embutidas; cor azul marinho; fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho; tecido Casimira Importada ou Gabardine com Elastano;
- 2 (duas) calças tipo social com tecido e cor idênticos ao do blazer, zíper invisível lateral de náilon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; sem cós, bolsos e pregas
- 3 (três) blusas - Modelo tipo camiseta em microfibra de seda, manga ¾, com pences para acinturar, cor branca;
- 1 (um) par de sapatos mocassim ou escarpam, salto alto-médio (de 5cm a 7cm). Cor preta;
- 2 (dois) lenços de pescoço;
- 2 (duas) Redes para cabelo.

6.15.3 Auxiliar de Manutenção e Eletricista:

- 2 (duas) calças (tecido em Terbrim);
- 3 (três) batas com bolsos (tecido em terbrim) e de mangas curtas, com abertura frontal;
- 3 (três) pares de meias;
- 1 (um) par de luvas de borracha;
- 1 (um) par de botas de borracha;

6.15.4 Auxiliar de Serviços Gerais:

- 2 (duas) calças (tecido em Terbrim);
- 3 (três) batas com bolsos (tecido em terbrim) e de mangas curtas, com abertura frontal;
- 3 (três) pares de meias;
- 2 (dois) pares de sapatos ou tênis na cor preta (couro ou material sintético similar);
- 1 (um) par de luvas de borracha;
- 1 (um) par de botas de borracha;

6.15.5 Chefe de Equipe

- 2 (duas) calças jeans;
- 2 (duas) camisas em popeline 100% algodão, na cor azul;
- 3 (três) pares de meias na cor branca;
- 2 (dois) pares de sapatos em couro, na cor preta;

6.15.6 Cozinheira:

- 4 (quatro) blusas: Tecido em terbrim, cor branca ou similar, gola esporte pespontada, abertura frontal com fechamento através de 4 botões, mangas curtas com revel nas bainhas, costas em duas partes e logotipo da empresa;
- 3 (três) aventais: Tecido em terbrim, cor branca, com alças na parte superior com 3 cm de largura, para amarrar na cintura, confeccionada em tecido duplo, 4 pences sendo 2 de cada lado do avental, 2 bolsos;
- 2 (duas) calças compridas na cor branca, em tecido terbrim, marca Santista Têxtil ou similar;
- 2 (dois) pares de sapatos: de couro ou material sintético similar, na cor preta, com forração em tecido sintético.
- 2 (duas) toucas: Tecido em terbrim, cor branca.

6.15.7 Garçom:

- 1 (um) terno: Calça comprida preta e *Summer* branco, em tecido terbrim, mangas compridas, marca Santista Têxtil ou similar;
 - 2 (duas) calças comprida na cor preta, em tecido terbrim, marca Santista Têxtil ou similar;
 - 2 (duas) camisas branca, tecido em algodão com poliéster, abertura frontal com fechamento por botões, mangas compridas, marca Santista Têxtil ou similar;
 - 2 (dois) pares de sapatos em couro ou material sintético similar, na cor preta;
 - 4 (quatro) gravatas borboleta, na cor preta;
 - 3 (três) pares de meias: Tecido de algodão, na cor preta
- 6.15.8 Jardineiro:
- 2 (duas) calças (tecido em Terbrim);
 - 3 (três) batas com bolsos (tecido em terbrim) e de mangas curtas, com abertura frontal;
 - 3 (três) pares de meias;
 - 1 (um) par de luvas de borracha;
 - 2 (dois) pares de botas de borrachas cano longo;
- 6.15.9 Supervisor:
- 2 (duas) calças jeans;
 - 2 (duas) camisas em popeline 100% algodão, na cor branca;
 - 3 (três) pares de meias na cor branca;
 - 2 (dois) pares de sapatos em couro, na cor preta;
- 6.15.10 Telefonista
- 2 (duas) calças jeans;
 - 2 (duas) camisas gola pólo 100% algodão, na cor branca;
 - 3 (três) pares de meias na cor branca;
 - 2 (dois) pares de sapatos em couro, na cor preta;
- 6.16 Não repassar, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados;
- 6.17 Substituir os uniformes que apresentam defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o TJCE ou mesmo para os empregados;
- 6.18 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 sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 6.19 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TJCE;
- 6.20 Fornecer diárias para viagens, quando solicitada, nos valores estabelecidos pelo TJCE por portaria, sendo esses valores posteriormente ressarcidos pelo Poder Judiciário.
- 6.20.1 O pagamento das diárias deverá ser repassado aos terceirizados até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do Tribunal de Justiça;
- 6.21 Apresentar, mensalmente, através de fatura e nota fiscal mediante apresentação dos documentos, solicitação de ressarcimento dos valores estabelecidos no item 6.19.
- 6.22 Solicitar o reajuste do contrato, quando da repactuação salarial das categorias, por motivo de convenção coletiva de trabalho, que será atendido por meio de aditivo.
- 6.22.1 O reajuste do material de limpeza e conservação ocorrerá anualmente, nos termos da lei 10.192, de 14/02/2001, e em estrita observância à legislação vigente, após 12 (doze) meses contados da sua assinatura, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, da Fundação Getúlio Vargas, e na falta desse, por qualquer índice de preços oficial, que reflita a variação nos preços no período de reajuste;



- 6.23 Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizados fora da data base da categoria.
- 6.24 Promover a formação da CIPA, através de eleição, durante o primeiro mês após assinatura do contrato, quando apresentar efetivo igual ou superior a 20 funcionários no estabelecimento, e fornecer ao Gestor do Contrato cópia do registro da CIPA junto a Delegacia Regional do Trabalho – DRT;
- 6.25 Designar, quando não atingido o número de 20 colaboradores, um responsável pela CIPA dentre os funcionários terceirizados;
- 6.26 Fornecer, até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, crachás de identificação para todos os terceirizados;
- 6.27 Nomear encarregado responsável 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, além de responsabilizar-se pela entrega de vale transporte, vale refeição, contra-cheques, etc. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do TJCE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 6.28 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo TJCE;
- 6.29 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 6.30 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE;
- 6.31 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do TJCE;
- 6.32 Registrar e controlar, juntamente com o preposto do TJCE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 6.33 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.34 Adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios.

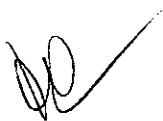
7 PRAZOS, CUSTO E FORMA DE PAGAMENTO

A empresa contratada deverá observar, quanto aos prazos, custo e forma de pagamento, às seguintes diretrizes:

- 7.1 Protocolizar, no TJCE, os processos de faturamento até o dia 17 de cada mês;
- 7.2 Efetuar o pagamento de seus empregados vinculados até o 3º(terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês da fatura;
- 7.3 Creditar o pagamento referente às férias dos empregados terceirizados em conformidade com as normas previstas na CLT;
- 7.4 Observar, tendo em vista a responsabilidade subsidiária, atribuída à Administração Pública das obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de mão-de-obra terceirizada, as disposições contidas na Resolução nº. 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça;
 - 7.4.1 As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário, e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagos pelo TJCE à empresa contratada, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial;
 - 7.4.2 Os depósitos serão efetuados com o acréscimo do lucro proposto pela empresa contratada;
 - 7.4.3 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação: 13º salário; férias e abono de férias; impacto sobre férias e 13º salário; multa do FGTS;



- 7.4.4 Os valores provisionados para o atendimento do item anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta;
- 7.4.5 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados neste item, a ser depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa contratada;
- 7.4.6 Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
- 7.5 Não condicionar, em nenhuma hipótese, o pagamento dos salários, entrega dos vales alimentação, transportes e repactuação salarial, ao recebimento de suas faturas junto ao TJCE, inclusive das diferenças retroativas, quando houver;
- 7.6 Observar as demais condições especiais fixadas pela Consultoria Jurídica do Tribunal de Justiça, através da Comissão de Licitação.





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS POR CATEGORIAS
COMPOSIÇÃO DO CUSTO MÁXIMO MENSAL
CATEGORIA ASSEIO E CONSERVAÇÃO

IND.	CATEGORIA	QUANT.	C.H.	SALÁRIO BASE	INSALUBRIDADE	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	FAIXA	VALE-TRANSPORTE	VALE-ALIMENTAÇÃO	TAXA ADMI	DEPRECIÇÃO	MONTANTE B	ENCARGOS FISCAIS	Dias Úteis	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1	Assessoria	6	30	700,00		480,20	1.180,20	10,00	37,20	138,30	59,01		1.424,71	236,76	22	1.661,47	9.968,82
2	Auxiliar de Manutenção	45	44	722,00		495,29	1.217,29	10,00	35,88	138,30	60,86	1,78	1.464,11	243,31		1.707,42	76.833,81
3	Auxiliar de Serviços Gerais	180	44	518,00		335,33	873,33	10,00	48,12	138,30	43,67	1,83	1.115,27	185,34		1.300,61	234.102,88
4	Chefe de Equipe	12	44	1.200,00		823,20	2.023,20	10,00	7,20	138,30	101,16		2.279,86	378,87		2.658,73	31.904,76
5	Cozinheira	2	44	659,25		432,25	1.111,50	10,00	39,65	138,30	55,58		1.350,03	225,18		1.575,21	3.150,42
6	Eletricista	8	44	1.191,18		629,69	1.547,61	10,00	33,30	138,30	77,38		1.806,59	300,22		2.106,81	10.534,05
7	Farmacêutico	14	44	529,85		363,48	893,33	10,00	7,73	138,30	100,42	3,93	2.264,78	376,36		2.641,14	21.129,12
8	Supervisor	6	44	1.495,92		1026,20	2.522,12	10,00	0,00	138,30	126,11		2.796,53	464,72		3.261,26	19.567,56
9	Telefonista	6	30	525,27		360,34	885,61	10,00	47,68	138,30	44,28		1.123,87	187,10		1.312,97	7.877,82
TOTAL																433.659,82	
CUSTO MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO																35.613,72	
CUSTO MENSAL DO CONTRATO																469.273,54	

MEMÓRIA DE CÁLCULO

CATEGORIA: Denominação genérica que identifica o profissional, vinculando-o a um conjunto de atribuições

QUIDE: Quantidade de empregados por categoria a serem contratados

C.H.: Carga horária que cada profissional deverá cumprir

SALÁRIO BASE: Valor invariável que remunerará o ocupante da categoria e corrigido em conformidade com a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

INSALUBRIDADE: Valor invariável que remunerará o ocupante da categoria e corrigido em conformidade com a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual invariável de 68,60%, estimado a partir de estudos internos, incidente sobre o SALÁRIO BASE + INSALUBRIDADE

MONTANTE A: Resultado do somatório dos itens SALÁRIO BASE + INSALUBRIDADE + ENCARGOS SOCIAIS

FAIXA: Valor invariável para custeio do fornecimento dos profissionais.

VALE TRANSPORTE: (Valor do vale transporte "A" X n.º de dias úteis) X 21 - 6% do SALÁRIO BASE

VALE ALIMENTAÇÃO: N.º dias úteis X valor do VALE ALIMENTAÇÃO - 1% do valor do VALE ALIMENTAÇÃO

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: Percentual variável resultante do somatório do custo da administração + lucro, cujo resultado será de, no máximo, 5% incidente sobre o MONTANTE A.

DEPRECIÇÃO: Valor invariável relativo a reposição dos equipamentos da empresa contratada na execução dos serviços.

MONTANTE B: Somatório do MONTANTE A + FAIXA + VALE TRANSPORTE + VALE ALIMENTAÇÃO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + DEPRECIÇÃO

ENCARGOS FISCAIS: Valor invariável obtido aplicando-se o Percentual de Tributos X ((MONTANTE B) + (1 - PERCENTUAL DE TRIBUTOS)). O percentual dos encargos fiscais é de 14,25%, resultante do somatório dos seguintes tributos: ISS (5%) + COFINS (7,6%) + PIS (1,65%).

CUSTO UNITÁRIO: Somatório MONTANTE B + ENCARGOS FISCAIS

CUSTO TOTAL: CUSTO UNITÁRIO X QUANT.

CUSTO MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: Valor variável apurado pelo licitante, com base na visita técnica realizada.

CUSTO MENSAL DO CONTRATO: Valor resultante do somatório do VALOR TOTAL + CUSTO MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

OBSERVAÇÕES:

- Para efeito da estimativa de custos foram consideradas as alíquotas de uma empresa para prestação de serviço em Fortaleza e sob regime de tributação Lucro Real. Para efeito de contratação, as alíquotas dos Tributos aplicadas serão aquelas em que o regime de tributação ao qual a empresa se enquadra.
- Considerando os Acórdãos emanados pelo Tribunal de Contas da União (TCU), na esteira da Súmula nº 222/TCU, que dispõe que "As decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", os percentuais referentes a CSLL e IRPJ não serão considerados para efeito do cálculo dos custos dos serviços.
- A Planilha acima está elaborada com taxa de administração de 5%, todavia, vale salientar que os valores variam conforme o percentual aplicado. A licitante terá que seguir a sequência do modelo descrita na planilha acima, podendo alterar apenas o CUSTO MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA e a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, cujo percentual máximo é de 5% e o mínimo é de 1,5%. Será desclassificada a licitante que apresentar a planilha em desacordo com essas exigências.
- O preço global anual desta proposta importa no valor de **R\$ 5.631.282,60**
- O percentual ofertado em função da taxa de administração não poderá ser reajustável.
- Os reajustes salariais das categorias, através de convenção coletiva de trabalho, serão feitos por Aditivo.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2010



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

7) Em razão da possibilidade de propostas com iguais condições apresentarem valores globais anuais distintos, decorrentes de critérios de arredondamento, as referidas propostas serão consideradas empatadas dentro dos seguintes parâmetros:

VALORES ARREDONDADOS PARA BAIXO E PARA CIMA EM DUAS CASAS DECIMAIS

IND.	CATEGORIA	TAXA ADM. 1,5%		TAXA ADM. 5%	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Valor Mensal Contrato	421.313,36	421.329,90	433.652,02	433.666,80
2	Valor mensal Material de Limpeza	35.613,00	35.614,00	35.613,00	35.614,00
3	Custo Global Anual do Contrato	5.483.116,32	5.483.326,80	5.631.180,24	5.631.369,60



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO III

Demonstrativo de Encargos Sociais e Tributos utilizados na composição de custos

PERCENTUAL ENCARGOS SOCIAIS - SAT 2%

TÍTULO	%
GRUPO A	
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SESI/SENAC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
SAT – Seguro Acidente de Trabalho	2,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO A	35,80%
GRUPO B	
13º Salário	8,33%
Férias	8,33%
Abono de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%
Auxílio Doença	1,40%
Licença Paternidade	0,02%
Faltas (legais e/ou abonadas)	0,28%
Acidente de Trabalho	0,03%
TOTAL GRUPO B	21,17%
GRUPO C	
Aviso Prévio Indenizado	0,33%
Aviso Prévio	0,04%
Indenização Adicional	0,08%
FGTS Rescisões sem Justa Causa	3,60%
TOTAL GRUPO C	4,05%
GRUPO D	
Incidência Acumulativa Grupo A/Grupo B	7,58%
TOTAL GRUPO D	7,58%
TOTAL ENCARGOS	68,60%

PERCENTUAL ENCARGOS FISCAIS

TÍTULO	%
ISS	5,00%
COFINS	7,60%
PIS	1,65%
TOTAL	14,25%

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO	%
Custo Administrativo	(*)
Lucro	(*)
Percentual Máximo	5,00%
Percentual Mínimo	1,50%

(*) Informar percentual

Percentuais máximos para Encargos Sociais nas contratações de Prestação de Serviços Continuados.

•Introdução

1 Com base em pesquisas e em estudos realizados pelo Supremo Tribunal Federal sobre os percentuais máximos de encargos sociais admissíveis nas contratações de serviços com locação de mão-de-obra, sugere-se a adoção dos percentuais máximos de encargos sociais a serem utilizados nas contratações realizadas por este Tribunal.

•Encargos Sociais por Grupos

1 Os encargos sociais, por orientação da Instrução Normativa nº 18/97, do antigo MARE, são classificados nos seguintes grupos:

- 1.1 Grupo "A": Contempla os gastos da empresa sobre a folha de pagamento;
- 1.2 Grupo "B" Aprovisionamento: Contempla as provisões para pagamento de férias, 13º salário, faltas e, ainda, a indenização do aviso prévio para todos os empregados ao término do contrato;
- 1.3 Grupo "C" Verbas Indenizatórias: ou seja, contempla os avisos prévios concedidos ao longo do contrato e pagamento da multa de FGTS por rescisão sem justa causa;
- 1.4 Grupo "D" embute os custos previdenciários sobre férias e 13º salário;
- 1.5 Grupo "E": Súmula nº 305 TST; e
- 1.6 Grupo "F": incidência do grupo A sobre o salário maternidade.

2 GRUPO "A" - Custos Previdenciários Sobre a Folha de Pagamento:

- 2.1 **Previdência Social** – Conforme o artigo 22, inciso I, da Lei 8.212/91, a empresa custeia **20,00%**;
- 2.2 **FGTS** - O depósito é de **8,00%**, como preconiza a Lei Complementar 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pela Lei nº 8.030/90, artigo 15.
- 2.3 **Salário Educação** – A prestadora de serviços contribui com **2,50%**, por determinação do art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99 e art. 212, § 5º da CF/88;
- 2.4 **SESI/SESC** – Por força do artigo 30 da Lei nº 8.036/90, o percentual de contribuição é de **1,50%** para manutenção desses sistemas;
- 2.5 **SENAI /SENAC** – Conforme Decreto-Lei nº 2.318/86, a empresa arca com **1%**;
- 2.6 **Seguro Acidente do Trabalho** – Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de **1%, 2% ou 3%**, é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91;
- 2.7 **INCRA** – A empresa participa com **0,20%**, para atendimento dos artigos 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/70;
- 2.8 **SEBRAE** – De acordo com a Lei nº 8.029/90, o percentual de contribuição é de **0,60%**;
- 2.9 **O percentual máximo para o Grupo A, considerando o SAT de 2%, será de 35,80%.**

3 GRUPO "B" – Aprovisionamentos:

- 3.1 **13º Salário** - Gratificação de Natal, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. A provisão mensal representa 1/12 da folha para que ao final do período complete um salário. Cálculo: $(1/12) \times 100 = 8,33\%$.

3.2 **Férias** – Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o artigo 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. Cálculo: $1/12 \times 100 = 8,33\%$.

3.3 **Abono de Férias** - A Constituição Federal, em seu art. 7º, inciso XVII, prevê que as férias sejam pagas com adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês. Assim, a provisão para atender as despesas relativas ao abono de férias corresponde a: $(1/3)/12 \times 100 = 2,78\%$.

3.4 **Auxílio Doença** - O artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS; levando-se em conta dados estatísticos divulgados pelo IBGE, em média, cada trabalhador tem 5 (cinco) faltas justificadas anuais motivadas por algum tipo de doença; a provisão para atender esse item corresponde a: $(5/30)/12 \times 100 = 1,40\%$.

3.5 **Licença Paternidade** - Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT - , concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a: $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$.

3.6 **Faltas Legais** - Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo). De acordo com dados estatísticos do IBGE, cada empregado falta um dia por ano, a esse título. Nesse caso a provisão será de: $((1/30)/12) \times 100 = 0,28\%$.

3.7 **Acidente de Trabalho** - O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a: $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$.

3.8 **O percentual máximo para o Grupo B é de 21,17%.**

4 GRUPO "C" - Verbas Indenizatórias.

4.1 **Aviso Prévio indenizado** - Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado nos contratos do TJCE, cerca de 4% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Assim a provisão necessária será somente para estes empregados, pois os demais receberão o aviso prévio trabalhado quando findar o contrato. Logo a provisão representa: $((1/12) \times 0,04) \times 100 = 0,33\%$.

4.2 **Aviso Prévio** - Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação. Logo a provisão representa: $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$.

4.3 **Indenização Adicional** - Prevista no art. 9º da Lei nº 7.238, de 29 de outubro de 1984, assegura ao empregado dispensado sem justa causa nos trinta dias que antecederem a convenção salarial o direito à percepção de indenização adicional equivalente a um mês de remuneração. Embora prevista na legislação, a sua ocorrência tem sido remota, razão pela qual foi estimada em 1% dos empregados durante o ano. Assim, a provisão corresponde a: $(1/12) \times 0,01 \times 100 = 0,08\%$.

4.4 Multa FGTS - Rescisão sem Justa Causa - A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50% e o depósito para 8,0%. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Dessa forma, a provisão corresponde a: $8,0 \times 0,5 \times 0,9 = 3,6\%$.

4.5 O percentual máximo para o Grupo C é de 4,05%.

5 GRUPO "D" – Encargos Sociais Sobre o Grupo B.

5.1 Encargos sociais sobre 13º salário, férias, adicional de férias, auxílio doença, licença paternidade, faltas legais e acidente do trabalho. Assim a incidência do Grupo "A" – 35,8% (em função do SAT ser de 2%) sobre o Grupo "B" 21,17% resulta em **7,58%. Aviso Prévio Final do Contrato**

5.2 Ainda que não necessariamente, a empresa contratada poderá optar pela dispensa de todos os funcionários alocados ao contrato, ao término da vigência deste, fato que acarretaria o custo referente ao Aviso Prévio. Como se observa, esse custo não foi computado nos grupos relacionados anteriormente, uma vez que a despesa somente ocorrerá ao final da última prorrogação do contrato.

5.3 Assim, entende-se mais adequada a indenização dos sete dias referentes ao aviso prévio trabalhado na ocasião do último pagamento avençado, no montante correspondente a **23,33% (7/30 x 100)** da remuneração mensal. Destaca-se que, sobre esse valor, incide o percentual de Demais Componentes e Tributos, que se denomina BDI – Benefícios e Despesas Indiretas.

6 Sugestão de novo percentual para Encargos Sociais

6.1 O somatório dos índices parciais acima apresentados resultam no seguinte percentual máximo aceitável para contratação com o TJCE: **68,60%** , para o caso de alíquota de Seguro de Acidente de Trabalho de **2%**.



RELATÓRIO PERCENTUAL ENCARGOS SOCIAIS MÁXIMOS DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

TÍTULO	SAT
	2,00%
GRUPO A	%
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SESI/SENAC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
SAT – Seguro Acidente de Trabalho	2,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO A	35,80%
GRUPO B	%
13º Salário	8,33%
Férias	8,33%
Abono de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%
Auxílio Doença	1,40%
Licença Paternidade	0,02%
Faltas (legais e/ou abonadas)	0,28%
Acidente de Trabalho	0,03%
TOTAL GRUPO B	21,17%
GRUPO C	%
Aviso Prévio Indenizado	0,33%
Aviso Prévio	0,04%
Indenização Adicional	0,08%
FGTS Rescisões sem Justa Causa	3,60%
TOTAL GRUPO C	4,05%
GRUPO D	%
Incidência Acumulativa Grupo A/Grupo B	7,58%
TOTAL GRUPO D	7,58%
TOTAL ENCARGOS	68,60%

Fontes de Pesquisa: <http://www.stf.jus.br>, <http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/custostrabalhistas.htm>
 Acórdão nº 6.771.2009, do TCU - 1ª Câmara, de 24.11.2009 - Terceirização – Planilha de custos – Composição – Estudo



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO IV

Descrição de cargos e atribuições

CARGOS E ATRIBUIÇÕES		
CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO		
DESCRIÇÃO: Sumária: Executar atividades dentro das diversas áreas da manutenção (encanamento, alvenaria, pintura, marcenaria/carpintaria, serralheria, solda, refrigeração, telefonia) conforme orientação recebida da sua área de atuação. Atividades / Atribuições: Auxiliar na área de manutenção, preparando ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, móveis, circuitos hidráulicos entre outras. Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum. Manter o espaço físico organizado. Verificar existência de vazamentos, limpar caixas d'água, forros e outros. Auxiliar na execução dos cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas. Auxiliar nas instalações de equipamentos de refrigeração e ar-condicionado. Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado. Auxiliar, sob orientação do marceneiro ou carpinteiro, em trabalhos pertinentes a essa área de atuação. Auxiliar em trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos. Auxiliar em trabalhos de pintura, ajudando nos serviços gerais de preparo da superfície a ser pintada, bem como da matéria-prima a ser utilizada. Auxiliar na realização de serviços de ferragens, preparando material necessário para a montagem de armações, formas e outros. Auxiliar nas Instalações de ramais na Central; programar a Central Telefônica; consertar aparelhos telefônicos; testar, periodicamente os troncos de entrada e saída; instalar novos pontos de rede estruturada; auxiliar serviços de reparo e manutenção em telefonia; auxiliar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	REQUISITOS EXIGIDOS: Ensino Fundamental completo Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho, usando os equipamentos de EPI'S.	ÁREA (S) DE ATUAÇÃO: Nas localidades citadas no Anexo X.

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (COPA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)

DESCRIÇÃO:	REQUISITOS EXIGIDOS:	ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:
<p>Sumária: Executar atividades auxiliares em trabalhos de infra-estrutura, realizando tarefas de serviços gerais, bem como executando tarefas específicas que requeiram repetição, em sua área de atuação.</p> <p>Atividades / Atribuições: Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades do Poder Judiciário, executar eventuais mandados, preparar chá, café e sucos, servir águas e tarefas correlatas quando necessário, executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares, retirar os detritos dos cestos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, removendo-os para local indicado pelo contratante, efetuar a coleta de lixo, remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., limpar/lavar, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos saneantes e desinfetantes no início e final do expediente, varrer pisos removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, remover manchas e lustrar os pisos, passar pano úmido e polir os pisos, executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado, limpar/remover mancha de forros, paredes e rodapés, remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>	<p>Ensino Fundamental completo</p> <p>Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho, usando os equipamentos de EPI'S.</p>	<p>Nas localidades citadas no Anexo X.</p>

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: GARÇOM

DESCRIÇÃO:	REQUISITOS EXIGIDOS:	ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:
<p>Sumária: Servir e manusear alimentos e bebidas mantendo sempre um padrão de qualidade.</p> <p>Atividades / Atribuições: Servir café, água, chá ou suco, nos horários determinados pela Administração e nas ocasiões solicitadas pelas Unidades do TJCE, preparar mesa com jarras de suco, bandejas com biscoitos, salgadinhos, doces e outros, quando for solicitado para atender evento do TJCE, recolher após cada atendimento, os copos, xícaras e talheres, levando-os para a copa para serem lavados, manter perfeita integração com os serviços da copa, para o bom andamento dos trabalhos, manter-se no setor de atendimento (copinha), não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente durante as Sessões Plenárias, presença de autoridades na sede do TJCE ou para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela fiscalização da Empresa contratada, manter devidamente acondicionado o material utilizado, manter no posto as normas da Administração concernentes ao serviço, executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade, quando solicitadas pela autoridade competente.</p>	<p>Nível médio.</p> <p>Ter técnica e conhecimentos específicos de garçom.</p> <p>Ser pontual, assíduo, devidamente uniformizado e identificado (crachá), apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados.</p> <p>Reconhecer Desembargadores, Secretários e demais servidores que atuam na Administração Pública, de modo a evitar constrangimentos e o consequente tratamento indevido, zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriados ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe. Não fumar no posto de serviço, ter discrição.</p>	<p>Nas localidades citadas no Anexo X.</p>



CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: COZINHEIRA

<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Sumária: Providenciar o pré preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade de alimentos.</p> <p>Atividades / Atribuições: Balancear as refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos, controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição, fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário, cuidar da higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local, realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho, ter comprometimento com o serviço, utilizar técnicas de cozinha e auxiliar o profissional de nutrição, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p>Nível médio, boa leitura, dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos, experiência na área.</p> <p>Ser pontual, assíduo, devidamente uniformizado e identificado (crachá), manter a higiene e o asseio pessoal.</p>	<p>ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:</p> <p>Nas localidades citadas no Anexo X.</p>
--	---	---

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: ELETRICISTA

<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Sumária: Executam atividades de manutenção e instalação eletroeletrônica e manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</p> <p>Atividades / Atribuições: Efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso, anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços, transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços, executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p>Ensino Fundamental completo e curso básico de qualificação profissional.</p> <p>Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho, usando os equipamentos de EPI'S.</p>	<p>ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:</p> <p>Nas localidades citadas no Anexo X.</p>
--	---	---



CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: SUPERVISOR

DESCRIÇÃO:	REQUISITOS EXIGIDOS:	ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:
<p>Sumária: Executar atividades auxiliares supervisionando e controlando a equipe na manutenção predial e serviços gerais, visando garantir o estado de conservação da infra-estrutura física das instalações e a qualidade dos serviços.</p> <p>Atividades / Atribuições: Orientar os chefes de equipes a acompanhar os serviços essenciais de limpeza, conservação, copeiragem, manutenção, jardinagem, operação e tráfego de elevadores, apresentar ao diretor do Departamento relatórios diários da equipe, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>Nível médio.</p> <p>Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho.</p>	<p>Nas localidades citadas no Anexo X.</p>

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: JARDINEIRO

DESCRIÇÃO:	REQUISITOS EXIGIDOS:	ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:
<p>Sumária: Executar atividades relacionadas com serviços de jardinagem nos prédios pertencentes ao Poder Judiciário.</p> <p>Atividades / Atribuições: Auxiliar em trabalhos de jardinagem, relacionados ao plantio, conservação e manutenção, efetuar periodicamente o corte da grama, cuidar da conservação das folhagens, podar constantemente as árvores em redor do prédio, efetuar limpeza das lajotas em redor do prédio, efetuar limpeza dos sumidouros de água a partir de rotinas previamente definidas e sob orientação e executar outras atividades inerentes.</p>	<p>Ensino Fundamental completo, experiência na área.</p>	<p>Nas localidades citadas no Anexo X.</p>

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: ASCENSORISTA

<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Sumária: Executar atividades de conduzir o elevador, zelando pelo seu bom funcionamento e cuidando da limpeza interna da cabina, transmite ao supervisor qualquer defeito que possa notar no desempenho mecânico ou eletrônico do equipamento, bem como qualquer irregularidade que possa alterar o bom funcionamento do mesmo.</p> <p>Atividades / Atribuições: Operar elevadores com fechamento de porta automático, verificar o funcionamento do elevador periodicamente, checando controles e testando suas funções, a fim de transportar os passageiros em segurança, controlar o limite de lotação e carga, baseando-se nas disposições legais e normas de segurança, bem como o uso do fumo e crachá de identificação ou cartão de visita, operar o elevador, ligando-o e desligando-o por meio de chaves e dispositivos, travando sua porta para entrada e saída de equipamentos, pessoas e conduzindo-os aos pavimentos de destino solicitado, zelar pela conservação e manutenção do elevador, observando sempre as normas e procedimentos de operacionalização.</p>	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p>Ensino Fundamental completo</p> <p>Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho.</p>	<p>ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:</p> <p>Prédio do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.</p>
--	---	---

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: TELEFONISTA

<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Sumária: Executar atividades de atendimento telefônico, receber e transferir ligações, efetuar chamadas, registrar informações, transmitir recados e localizar pessoas.</p> <p>Atividades / Atribuições: Realizar atendimento telefônico, transferência de ligações, anotar e transmitir recados, atender ao público, tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis, efetuar ligações, controlar o funcionamento do PABX, reportar problemas no sistema telefônico, conhecer o funcionamento do sistema telefônico, controlar as linhas de fax, quando necessário realizar funções de recepcionistas, como: receber visitantes, orientá-los, dar informações, encaminhar correspondências, entre outras atividades inerentes.</p>	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p>Nível médio, experiência na área.</p> <p>Ter carisma / simpatia, fluência oral, leitura fluente, habilidade para lidar com pessoas, responsabilidade, agilidade, flexibilidade, raciocínio rápido, disciplina, educação.</p> <p>Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho.</p>	<p>ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:</p> <p>Prédio do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e Fórum Clóvis Beviláqua.</p>
--	--	--



CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: CHEFE DE EQUIPE

<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Sumária: Executar atividades auxiliares do supervisor acompanhando o trabalho dos terceirizados de limpeza, manutenção, ascensorista, telefonia, jardinagem, copeiragem entre outras funções, visando garantir o estado de conservação da infra-estrutura física das instalações e a qualidade dos serviços.</p> <p>Atividades / Atribuições: Acompanhar os serviços essenciais de limpeza, conservação, copeiragem, manutenção, jardinagem, operação e tráfego de elevadores. Escala de folgas, cobertura de postos, requisição de uniformes, materiais e equipamentos, acompanhamento de faltas e atrasos, fazer relatório diário para supervisor, orientar para o bom uso dos uniformes e equipamentos dos terceirizados, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p>Nível médio.</p> <p>Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho.</p>	<p>ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:</p> <p>Prédio do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Fórum Clóvis Beviláqua e anexos.</p>
--	--	--



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO V

Modelo da Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa
(colocar em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial n.º _____/2010

_____, empresa sediada na
rua _____, n.º _____, CNPJ n.º _____, **Declara**, para fins
do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pelo art. 1.º, da Lei
9.854/99, perante a Central de Licitações da Procuradoria Geral do Estado do Ceará, que não mantém
relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho
com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

_____ de _____ de _____.
(Local)

Assinatura



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À
HABILITAÇÃO**

A empresa _____(razão social), inscrita com o CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº _____/2010, em cumprimento a exigência contida no artigo 32, parágrafo 2º da Lei nº 8666/93, não apresentar fato impeditivo e superveniente à sua habilitação, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Fortaleza, _____ de _____ de 2010.

Empresa Proponente



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO
(colocar em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, DECLARA, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 2008 _____.

_____ de _____ de _____
(Local)

Assinatura,
nome e número da identidade do declarante



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(colocar em papel timbrado da empresa)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2010

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da área _____ da CONTRATANTE, conforme especificado no Anexo I deste edital.

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____ N.º _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **CEP:** _____

FONE: _____ **FAX:** _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA EMPRESA: _____

PESSOA P/ CONTATO: _____

_____, _____ de _____ de _____
(Local)

(NOME / FUNÇÃO)



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO IX-

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E, DO OUTRO LADO A EMPRESA _____ ABAIXO QUALIFICADA, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Distrito de São José do Cambé em Fortaleza – Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente e a empresa _____

_____, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade n.º _____/_____, CPF n.º _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls. _____ do processo administrativo n.º _____, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, com alterações introduzidas pelas Leis nos 8.883/1994, 9.648/1998 e 9.854/1999.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento os preceitos do direito público, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto Estadual 28.089, de 10/01/2006, e, subsidiariamente os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, devidamente homologado pela autoridade competente, Sr. _____, e a proposta do(a) CONTRATADO(A), tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão-de-obra especializada, cujos contratos de trabalho dos empregados, que prestarão serviços terceirizados ao contratante, sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT (Asseio e Conservação)**, de acordo com as especificações e condições previstas no edital do Pregão Presencial n.º _____/2010.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O serviço será executado pela contratada na Secretaria de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (valor por extenso).

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente mediante apresentação da Nota Fiscal de prestação dos serviços efetivamente executados, acompanhada do relatório das ocorrências que ocasionaram a não prestação do serviço, ou seja, de acordo com os quantitativos de funcionários em atividade e fatura correspondente, calculados com base nos preços mensais do contrato. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Diretoria de Recursos Humanos do TJCE, que atestará a execução dos serviços.

5.2 As faturas deverão ser entregues à CONTRATANTE até o dia **17 do mês do faturamento**, acompanhadas da Certidão Negativa de Débito para com a Previdência Social – CND e da Certidão Negativa de Débitos para com o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, ambos dentro do prazo de validade.

5.3 O CONTRATANTE empreenderá todos os esforços para efetuar o pagamento das faturas da CONTRATADA em tempo hábil para que o pagamento dos empregados da CONTRATADA seja efetivado até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês da fatura.

5.4 O pagamento referente as férias dos empregados terceirizados terão que ser creditados até o último dia do mês que antecede o período de descanso.

5.5 Caso a fatura seja apresentada após o prazo constante do subitem 10.2, a data de sua liquidação será acrescida de tantos dias quantos tenha sido o atraso referido.

5.6 Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a CONTRATADA deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser ajustado conforme subitem anterior.

5.7 Tendo em vista a responsabilidade subsidiária, atribuída à Administração Pública das obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de mão-de-obra terceirizada, deverão ser observadas as disposições contidas na Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

5.8 As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

5.9 Os depósitos serão efetuados com o acréscimo da taxa de administração proposta pela CONTRATADA.

5.10 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação: (a) 13º salário; (b) férias e abono de férias; (c) impacto sobre férias e 13º salário; (d) multa do FGTS. Os valores provisionados para o atendimento deste item serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados neste item, a ser depositados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

5.11 Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido deverá ser atualizado financeiramente, entre a data prevista e a do efetivo pagamento, da seguinte forma:

5.11.1 Juros moratórios de 1% a.m. (um por cento ao mês) sobre o débito original da Nota Fiscal/Fatura, calculados pro-rata die;

5.11.2 Multa de 2% (dois por cento) no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias sobre o débito original da Nota Fiscal/Fatura.

5.12 Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos do contrato, por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

5.13 O pagamento de cada fatura dependerá da comprovação pela contratada do pagamento dos salários e dos encargos sociais, fiscais e tributários do mês anterior, observados os prazos estabelecidos pela legislação aplicável, mediante cópia autenticada em cartório dos comprovantes de recolhimento, bem como

do comprovante de entrega de todos os vales transporte e vales alimentação, referentes ao mês seguinte ao da fatura, cujo prazo final não poderá exceder o último dia útil do mês da prestação dos serviços faturados, aos locados que prestam serviços à contratante.

5.14 Para fins da comprovação de que trata o item acima, a CONTRATADA deverá utilizar guias exclusivas e individualizadas para o recolhimento dos encargos sociais, fiscais e tributários relacionados com seus empregados vinculados ao TJCE, devendo, inclusive, constar nas guias o número, data e o valor da Nota Fiscal referente, como também o nome e CNPJ do tomador do serviço (TJCE).

5.15 A CONTRATADA se obriga a pagar a seus funcionários vinculados, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês da fatura.

5.16 A CONTRATADA se obriga a entregar, até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vale-transportes e vale-alimentação referentes ao mês subsequente aos empregados que prestam serviço ao TJCE

5.17 Em caso de deslocamento do empregado a serviço fora da sede do Tribunal de Justiça, será concedida antecipadamente, pela EMPRESA CONTRATADA, diária para cobrir despesas com hospedagem e alimentação.

5.18 O ressarcimento dos valores referidos no item anterior será efetuado através de Nota Fiscal e fatura, não incidindo sobre esta parcela, qualquer margem de lucro ou taxa de administração.

5.19 Serão incorporados ao valor do Contrato, 5% (cinco por cento) do total, a título de provisionamento para pagamentos de diárias.

5.20 Os descontos das faltas verificadas serão efetivados na fatura do mês subsequente ao da prestação do serviço.

5.21 Será retida uma parcela correspondente a 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da fatura mensal, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991. O contratante deverá recolher referida parcela ao órgão previdenciário, na forma de seu Art. 31, sob pena de lhe ser imputada a responsabilidade prevista no §5º, do Art. 33, do mesmo diploma (Lei 8.212/91).

5.22 Será considerada falta grave e motivo suficiente para rescisão unilateral do contrato, sem qualquer ônus grave para a CONTRATANTE e sem prejuízo de outras sanções que sejam imposta À CONTRATADA, o não cumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações sociais, particularmente ao que concerne à pontualidade no pagamento do pessoal em serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

6.1. O preço ofertado em função da taxa de administração será irrevogável;

6.2. O reajuste do material de limpeza e conservação ocorrerá anualmente, nos termos da lei 10.192, de 14/02/2001, e em estrita observância à legislação vigente, após 12 (doze) meses contados da sua assinatura, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, da Fundação Getúlio Vargas, e na falta desse, por qualquer índice de preços oficial, que reflita a variação nos preços no período de reajuste

6.3 Quando da repactuação salarial das categorias, somente através de convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará e do Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do Estado do Ceará, será feito o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Haverá reajuste do valor do vale-alimentação nos termos da Convenção Coletiva de cada categoria e, caso estas não preveja o valor do vale-alimentação, o mesmo será reajustado pelo mesmo índice de reajuste do salário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos para custear as despesas do objeto desta licitação, correrão por conta do Fundo especial de Reparcelamento e modernização do Judiciário - FERMOJU, correspondente à LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, com a despesa classificada na seguinte Dotação Orçamentária:

04200001.02.061.400.21234.22.33903700.70.0.00

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO CONTRATUAL

8.1. O prazo de duração do Contrato será de 12(doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, a critério do TJCE.

CLAUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A Adjudicatária deverá oferecer a título de garantia do contrato, e conforme o art 56, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado, atualizado, podendo optar por uma das modalidades seguintes:

- a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública, vedada à prestação de garantia através de títulos da Dívida Agrária;
- b) Fiança Bancária;
- c) Seguro-Garantia.

9.2. A Garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro corrigida monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Indicar um gestor para o contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato;

10.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato;

10.4. Planejar, executar, coordenar, fiscalizar e controlar todas as atividades, visando o perfeito e total cumprimento do objeto desta licitação;

10.5. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da CONTRATANTE com observância das leis trabalhistas;

10.6. Solicitar que a Contratada realize treinamento específico a fim de atender interesse exclusivo da Administração, permanecendo a responsabilidade primária da Contratada em manter a especialização e qualidade dos serviços licitados. Os custos decorrentes dessa hipótese serão ressarcidos pela Administração, observando-se o disposto no Art. 65, da Lei 8.666/93;

10.7. Fixar a data para a realização do **pagamento dos terceirizados**, inclusive dos vales alimentação, vales transportes, diárias, adicionais, insalubridade, periculosidade, ou qualquer outro valor que venha a ser atribuído à categoria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. MANTER, durante todo o período de duração do contrato, um escritório instalado na cidade de Fortaleza, com toda a infra-estrutura adequada, para atender as necessidades da contratada no intercâmbio financeiro e de recursos humanos;

11.2. REALIZAR o **pagamento dos terceirizados** na data fixada pela contratante, inclusive dos vales alimentação, vales transportes, diárias, adicionais, insalubridade, periculosidade, ou qualquer outro valor que venha a ser atribuído a categoria. **Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a CONTRATADA vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela CONTRATANTE;**

11.3. MANTER durante toda a duração do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na Lei de Licitações;

11.4. Caberá a CONTRATADA providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja a serviço da CONTRATANTE, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE;

11.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;

11.6. A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências relativas ao objeto contratual, respondendo, especificamente, pelo fiel cumprimento das Leis Trabalhistas e Legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para executar os serviços contratados;

11.7. A empresa CONTRATADA assumirá as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal, ou que vierem a ser criados, bem como quaisquer encargos Judiciais ou Extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência de celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

11.8. É de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a integral observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida;

11.9. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, *em tempo algum*, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE ou com o Governo do Estado do Ceará, sendo também de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere ao CONTRATANTE;

11.10. Na **vigência do contrato**, a contratada terá o prazo máximo de **cinco dias úteis** subsequente ao término dos serviços prestados mensalmente, para comprovar junto à contratante, todos os pagamentos legais e obrigatórios efetuados, inerentes a execução do objeto contratual;

11.11. O pagamento ficará condicionado a comprovação de quitação das obrigações contidas no subitem 11.7.

11.12. A empresa CONTRATADA obrigar-se-á a apresentar a CONTRATANTE, previamente, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da CONTRATANTE, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

11.13 Disponibilizar um sistema de ponto eletrônico para controle da frequência de seus empregados;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações estará sujeito sem prejuízo das sanções legais na esfera civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência, quando do descumprimento de obrigações assumidas, desde que não acarrete grande prejuízo à execução do contrato e à administração.

b) Multas estipuladas na forma a seguir:

I. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor global estimado do contrato, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais;

II. 10% (dez por cento) após o trigésimo dia de atraso sobre o valor global estimado, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais.

c) Suspensão Temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

13.2. A Suspensão Temporária que trata a alínea "c" do item 13.1 poderá ocorrer mediante condições previstas no Art. 32 do Decreto Estadual nº 28.089/2006.

13.3. A Declaração Inidônea que trata a alínea "d" do item 13.1 se dará na ocorrência dos seguintes casos:

I. Quando constatada a má-fé em prejuízo da Administração, atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Administração ou, ainda, aplicações anteriores e sucessivas de outras sanções.

II. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

III. Praticar atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato.

IV. Se comprovada a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra empresa, sem prévio assentimento da CONTRATANTE, enseja sua rescisão com as conseqüentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

13.5. As multas que não forem possíveis descontadas na garantia da CONTRATADA ou por ocasião do pagamento, serão recolhidas, voluntariamente, por meio de DAE – Documento de Arrecadação Estadual, podendo ser substituído por outro instrumento legal em nome do órgão competente. Se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

13.6. Nenhuma sanção será aplicada sem que seja assegurado em processo administrativo para apuração dos fatos, garantindo sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1988, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, previsto no § 2º do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado do Ceará.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, do qual extraíram-se 03(três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Fortaleza (CE), ____ de _____ de 2010.

XXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADO (A)

Testemunhas:

• _____
RG:
CPF:

02 _____
RG:
CPF:



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO X

Locais da Prestação dos Serviços

COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PRÉDIO SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE

Endereço: AVENIDA GENERAL AFONSO ALBUQUERQUE LIMA, S/N, CAMBEBA;

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA – CGJ

Endereço: AVENIDA GENERAL AFONSO ALBUQUERQUE LIMA, S/N, CAMBEBA;

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMÁTICA – CDI

Endereço: AVENIDA GENERAL AFONSO ALBUQUERQUE LIMA, S/N, CAMBEBA;

FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA

Endereço: RUA DES. FLORIANO BENEVIDES MAGALHÃES, 220, EDSON QUEIROZ;

ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTRATURA – ESMEC

Endereço: RAMIRES MARANHÃO DO VALE, 70, ÁGUA FRIA;

FÓRUM DAS TURMAS RECURSAIS PROFESSOR DOLLOR BARREIRA

Endereço: AVENIDA SANTOS DUMONT, 1400, ALDEOTA.

CRECHE DO PODER JUDICIÁRIO

Endereço: RUA ROBERTO SILVA, Nº 70, NO BAIRRO EDSON QUEIROZ;

DEPÓSITO PÚBLICO

Endereço: RUA JORGE DUMAR, 1517 BENFICA

COMARCAS DA ZONA METROPOLITANA DE FORTALEZA

5º JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Endereço: RUA TABELIÃO FABIÃO, 114

JUIZADO DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: AVENIDA DA UNIVERSIDADE, 3288 BENFICA

1ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA DR. JOÃO GUILHERME, Nº 257 ANTÔNIO BEZERRA

2ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: AV. GODOFREDO MACIEL, Nº 3100 (DETRAN) MARAPONGA

3ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA HERMÍNIA BONAVIDES, S/Nº VICENTE PIZON

SEC.DA 3ª UND. JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA(ANEXO)

Endereço: OSÓRIO PALMELLA, 260 – VARJOTA

4ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: AV. DA UNIVERSIDADE, Nº 3281 BENFICA

5ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA 729, Nº 443 3ª ETAPA CONJUNTO CEARÁ

6ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA SANTA EFIGÊNIA, Nº 299 MESSEJANA

7ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA DES. JOÃO FIRMINO, Nº 360 MONTESE

8ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 2922 BENFICA

9ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA ALMIRANTE MAXIMINIANO DA FONSECA, Nº 1395 LUCIANO CAVALCANTE

10ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA SENADOR POMPEU, 1127 CENTRO

11ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA DO LAGO, Nº 340 TANCREDO NEVES

12ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA VISCONDE DE MAUÁ, Nº 1940 ALDEOTA

13ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA DR. ALMEIDA FILHO, Nº 636 MONTE CASTELO

14ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA CARLOS CHAGAS, Nº 800 BOM SUCESSO

15ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: AV. C, 421 CONJ. NOVA ASSUNÇÃO BARRA DO CEARÁ

16ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA MÁRIO MAMEDE, Nº 1301 FÁTIMA

17ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: AV. GENERAL OSÓRIO DE PAIVA, Nº 1200 PARANGABA

18ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: AV. K, Nº 130 1 ETAPA CONJ. JOSÉ WALTER

19ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA BETEL, Nº 1330 ITAPERY

20ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA GAL BEZERRIL, 722 CENTRO

APENAS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

1ª VARA DA COMARCA DE SOBRAL

Endereço: AV. MONSENHOR ALUISIO PINTO, 1300 DOM EXPEDITO

COMARCA DE CRATO

Endereço: RUA ÁLVARO PEIXOTO, S/N SÃO MIGUEL

COMARCA DE ITAITINGA

Endereço: AV. CEL. VIRGILIO TAVORA, Nº 1206 CENTRO

COMARCA DE TABULEIRO DO NORTE

Endereço: RUA: MAIA ALARCON Nº 433 CENTRO

COMARCA DE TIANGUÁ

Endereço: AV. MOISÉS MIOTA, S/N CENTRO








COMARCA DE VIÇOSA DO CEARA

Endereço: PRAÇA DESTRINO CARNEIRO, S/N CENTRO

ANEXO XI









Demonstrativo dos Equipamentos

EQUIPAMENTOS

Ferramenta/Equipamento	TIPO	TOTAL
Máquina de cortar grama elétrica – mínimo 1500W, 220 V, com coletor de grama, com extensão em cabo PP de no mínimo 100m		6
Máquina de cortar grama elétrica, com fio de nylon, mínimo 300W, 220V.		7
Aspirador sólidos e líquidos, tanque de no mínimo 50 litros, mínimo 1200W, 220V, com extensão em cabo PP de no mínimo 25 m		9
Enceradeira industrial, 220V, mínimo 350mm, acompanhada de cabo PP de no mínimo 30m		11
Enceradeira alta rotação, 220V, mínimo 1500rpm		2
Lavadora automática de piso, elétrica, mínimo 1500m2, tanque mínimo de 30 litros, acompanhada da cabo PP de no mínimo 100 m		2
Lavadora jato d'água, de alta pressão, mínimo 1300W, 220V		7



CARROS E ESCADAS

Ferramenta/Equipamento	TIPO	TOTAL
Conjunto de balde expremedor, para água limpa e suja		51
Carro funcional, com cesto de lixo em vinil mínimo de 150 litros, balde expremedor duplo, suporte para vassouras e rodo		31
Carro tipo supermercado, mínimo de 80 litros, com estrado		19
Escada de alumínio com trava de segurança, 5 degraus		12
Carro de mão		12
Carro contentor de lixo em plástico, mínimo de 200 litros		32
Carro contentor de lixo em plástico, mínimo de 1000 litros, rodas de 200mm, 400kg.		15
Escada de madeira extensível mínimo 8 metros		9



FERRAMENTAS E MATERIAIS DIVERSOS

Ferramenta/Equipamento	TOTAL
Mangueira de no mínimo 150 metros	20
Tesoura para jardinagem	15
Ciscador tipo rabo de pavão	15
Facão de no mínimo 40 cm	9
Rodo limpa vidro, com cabo de no mínimo 50cm em alumínio	51
Mop pó em fibras de algodão, lavável, cotado em lona, fechamento por laços, com suporte articulável e cabo de alumínio	36
Mop úmido em algodão com costuras reforçadas, com suporte articulável e cabo de alumínio	36
Aplicador de cera, com suporte articulável e cabo de alumínio	30
Placa sinalizadora piso molhado, dobrável, em plástico, com dizeres e sinais gráficos	76
Aspersores para jardim com alcance de raio de pelo menos 3 metros	22
Enxada de no mínimo 20 cm com cabo de madeira	36
Chibanca com cabo de madeira	18
Foice com cabo de madeira	9
Cavadeira	9
Conjunto de jardinagem com colher, plantadeira	15



ANEXO XII

Relação de material de limpeza e conservação

CONSUMOS MÍNIMOS ANUAIS DE MATERIAL DE LIMPEZA

Id	PRODUTO	UN	TOTAL	R\$	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO	LT	1140		
2	ÁGUA SANITÁRIA	LT	4170		
3	ÁLCOOL HIDRATADO 70° GRAUS, EMBALAGEM DE 1 LITRO	LT	3350		
4	AROMATIZANTE AMBIENTAL, COM O MÍNIMO DE 3% DE PRINCÍPIO ATIVO, CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1 X5, UNIDADE COM 5 LITROS, A BASE DE IGUATEMI	LT	3520		
5	CERA LÍQUIDA, EMBALAGEM COM 750ML	un	800		
6	DESINFETANTE AROMATIZADO CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1X5, À BASE DE LAVANDA, COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA	LT	3650		
7	DETERGENTE LÍQUIDO, MULTI-USO, CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1X5	LT	2700		
8	DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO, PARA LAVAR LOUÇA, BIODEGRADÁVEL, AGENTE ATIVO 14,5-15,5%, EMBALAGEM COM 500 ML	LT	3170		
9	DISCO PARA PISO, REMOVEDOR, PRETO, MED (35 X 2,5) CM	un	260		
12	ESCOVA OVAL PARA LIMPEZA, COM BASE EM MADEIRA	un	300		
13	ESCOVÃO TIPO GARI, CABO DE MADEIRA	un	310		
14	ESPANADOR EM CIZAL COM CABO EM MADEIRA (MÉDIDA - 15CM)	un	215		
15	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, FINA E MACIA, EMBALAGEM DE 60 GR, COM 8 UNIDADES	PCT	1560		
16	ESPONJA DUAS FACES, MEDINDO 110 X 75 X 20MM, FIBRA SINTÉTICA E ESPUMA DE POLIURETANO	un	3830		
17	ESTOPA, EMBALAGEM COM 200 GRAMAS	un	30		
18	FLANELA, TAMANHO 60 X 40 CM	un	2100		
19	IMPERMEABILIZANTE PARA PISO, A BASE DE RESINA ACRÍLICA	LT	1420		
20	INSETICIDA EM SPRAY, EMBALAGEM COM 400 ML	un	910		
21	LIMPA VIDROS, CONCENTRADO, VOLUME DE 500 ML	un	375		
22	LIMPADOR GERAL, PERFUMADO, CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1X15, UNIDADE COM 05 L	LT	3425		
23	LÍQUIDO ATIVO, LIMPADOR SANITÁRIO, NA FRAGÂNCIA LAVANDA, EM CAIXINHA, COM SUPORTE PARA FIXAÇÃO	LT	980		
24	LÍQUIDO PARA POLIR METAL, EMBALAGEM COM 200ML	un	332		
25	LÍQUIDO PARA POLIR MÓVEIS, EMBALAGEM COM 200 ML	un	1655		
26	LUVA DE LÃ P/ APLICAÇÃO DE CERA, COM APROX. 40 CM	un	80		
27	LUVA PARA APLICADOR DE CERA	un	170		
28	LUVAS PARA USO DOMÉSTICO (PEQUENA, MÉDIA E GRANDE), EMBALAGEM COM UM PAR DE CADA, PRODUZIDA COM 100% DE LÁTEX NATURAL, GROSSA, ANTI-DERRAPANTE E AVELUDADA INTERNAMENTE	PAR	1775		
29	MÁSCARA PARA HIGIENIZAÇÃO (PÓ/POEIRA) SEMI FACIAL, DESCARTÁVEL, TIPO CONCHA	un	1640		
30	NAFTALINA, EMBALAGEM COM 50 GRAMAS	un	560		



31	NEUTRALIZADOR DE ODORES, CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1X30, À BASE DE IGUATEMI, COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, UNIDADE COM 05 L	LT	385		
32	PALHA DE AÇO	PCT	1080		
33	PANO DE LIMPEZA DE CHÃO, EM TECIDO ALVEJADO E GROSSO, MEDINDO 70 CM X 50 CM	un	3200		
34	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO EXTRA MACIO FOLHA DUPLA PICOTADO FIBRAS VIRGENS NÃO REICLADAS 10 CM X 30 M EMBALAGENS DE 4 ROLOS ALTA QUALIDADE	PCT	7710		
35	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO FOLHA PICOTADA ROLO DE 10 CM X 30 M FIBRAS VIRGENS NÃO REICLADAS EMBALAGEM C/ 04 ROLOS DE BOA QUALIDADE	RL	101300		
36	PAPEL HIGIÊNICO ESPECIAL BRANCO ROLO C/ 300 M FARDO C/ 8 ROLOS	RL	1650		
37	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO BRANCO 22,5 CM X 22,5 CM FARDO C/ 5 PACOTES DE 250 FOLHAS CADA	FD	1360		
38	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO BRANCO LUXO DE 1ª QUALIDADE 22,5 CM X 22,5 CM FARDO C/ 5 PACOTES DE 250 Folhas cada	FD	10550		
39	PASTILHA SANITÁRIA, EM CAIXINHA, COM SUPORTE PARA COLOCAÇÃO	un	7100		
40	PURIFICADOR DE AR, EM AEROSOL, LAVANDA, EMBALAGEM COM 400 ML	un	1340		
41	REFIL PARA DESODORIZADOR DE AMBIENTE, PARA USO EM DIFUSORES PROLIM, 324 ML, NA FRAGRÂNCIA LAVANDA	un	230		
42	QUEROSENE, VOLUME COM 900 ML	un	460		
43	REMOVEDOR PARA CERA ACRÍLICA	LT	2400		
44	RESERVATÓRIO PARA SABONETEIRA	un	105		
45	RODO DE METAL REFORÇADO C/ BORRACHA, TAM. 45 CM, C/ CABO ROSCÁVEL, EM MADEIRA, C/ PROTEÇÃO EM PLÁSTICO	un	550		
46	RODO DE METAL REFORÇADO C/ BORRACHA, TAM. 55 CM, C/ CABO ROSCÁVEL, EM ALUMÍNIO	un	140		
47	SABÃO EM BARRA 500 GRAMAS	un	600		
48	SABÃO EM PASTA EMBALAGEM C/ 500 GR	un	400		
49	SABÃO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL, EMBALAGEM EM CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	1360		
50	SABONETE LÍQUIDO, CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1X5, UNIDADE COM 05 L	LT	4240		
51	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, ESPECIAL 100 LITROS, P4 PRETO, GRAMATURA REFORÇADA, PACOTE C/100 UNIDADES	PCT	1820		
52	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, ESPECIAL 40 LITROS, P4 PRETO, GRAMATURA REFORÇADA, PACOTE C/100 UNIDADES	PCT	1895		
53	SELADOR ACRÍLICO PARA PISO	LT	1800		
54	VÁLVULA DOSADORA P/ RESERVATÓRIO DE SABONETEIRA	un	90		
55	VASELINA LÍQUIDA	LT	190		
56	VASSOURA DE PÊLO, MACIA, 40CM, CABO EM MADEIRA	un	548		
57	BALDE PLÁSTICO, COM ALÇA, FLEXÍVEL	un	450		
58	CESTO PARA LIXO, EM PLÁSTICO TELADO, MEDIA APROXIMAÇÃO (28X27)cm	un	425		
59	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA PULVERIZAÇÃO COM CAPACIDADE PARA 500 ml	un	450		
60	PÁ COLETORA PARA LIXO, EM PLÁSTICO REFORÇADO	un	200		
61	VASSOURA EM NYLON COM 20 CM	un	420		
62	VASSOURA TIPO NOVIÇA PLUMADA	un	770		
63	VASSOURA PARA SANITÁRIO EM NYLON COM CABO DE MADEIRA	un	690		
64	ÁLCOOL EM GEL PARA MÃOS	LT	360		

Materiais com registro na ANVISA e com instruções de manuseio e armazenagem.

ANEXO XIII



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (modelo)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação do TJCE, que o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo órgão _____, representante da Empresa _____, visitou esta Unidade do Poder Judiciário, a qual é parte integrante dos locais de prestação dos serviços objeto da licitação Pregão Presencial nº 05/2010 - *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão de obra especializada, cujos contratos de trabalho dos empregados, que prestarão serviços terceirizados ao contratante, sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT (Asseio e Conservação)*, tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de sua proposta.

Fortaleza, ____ de _____ de 2010.

Responsável do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
NOME/MATR.:
CARIMBO E ASSINATURA

Responsável do Fórum Clóvis Beviláqua
NOME/MATR.:
CARIMBO E ASSINATURA

Responsável do Fórum das Turmas Recursais Prof. Dollor Barreira
NOME/MATR.:
CARIMBO E ASSINATURA

Responsável da Creche Felisbela Benvinda Guimarães
NOME/MATR.:
CARIMBO E ASSINATURA

Responsável da Escola Superior da magistratura do Ceará - ESMEC
NOME/MATR.:
CARIMBO E ASSINATURA

Diretor(a) de Secretaria da Comarca de Maracanaú
NOME/MATR.:
CARIMBO E ASSINATURA

ANEXO XIV

DESCRIÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A empresa contratada deverá executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com a definição abaixo, a saber:

•ÁREAS INTERNAS

1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.5 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.6 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.7 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.8 Varrer os pisos de cimento;
- 1.9 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.10 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.12 Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.13 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.14 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo TJCE;
- 1.15 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 1.16 Limpar os corrimãos;
- 1.17 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo TJCE;
- 1.18 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 2.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 2.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 3.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 3.5 Remover manchas de paredes;
- 3.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 3.7 Encerar pisos com, no mínimo, duas demão de selador e no mínimo duas demão de cera acrílica, preferencialmente em horário que não interfira no andamento dos trabalhos das instalações do TJCE;
- 3.8 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 4.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- 4.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 4.3 Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

•ESQUADRIAS EXTERNAS

1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- 2.1 Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

•ÁREAS EXTERNAS

1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 1.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.3 Varrer as áreas pavimentadas;
- 1.4 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.5 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2 SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 2.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 2.2 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 2.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 2.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 3.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 3.2 Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

•DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo :

- 1 Desinfetantes : destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 2 Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 3 Material de higiene : papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- 4 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

