



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

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2010

PROCESSO Nº 43415-45.2010.8.06.0000

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

DATA: 01/10/2010 HORA DA LICITAÇÃO: 09h00min

LOCAL: Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n – Cambéba, 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, - Cambéba, 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 - Modelo da Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa
- V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- VI - Modelo de Declaração de Habilitação (*entregar junto com a carta de credenciamento*)
- VII - Modelo de Carta de Credenciamento
- VIII - Minuta do Contrato

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação 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 (Apoio à Gestão)**, conforme especificado nos Anexos deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação:

- a) toda e qualquer **PESSOA JURÍDICA IDÔNEA E CUJA NATUREZA SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO LICITADO**;
- b) que seja regularmente estabelecida no País;
- c) 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 VII 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 VI ao Edital deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

LM

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 ou via internet, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

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) demonstrativo de Encargos Sociais e Tributos utilizados na composição de custos, em conformidade com o Anexo III 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 há 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\$ 2.558.151,54 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil, cento e cinquenta e um reais e cinquenta e quatro centavos) correspondente a 5% (cinco 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 as categorias compatíveis com a descrita no Anexo II deste Edital – quais sejam: Supervisor Administrativo, Oficial de Administração, Agente Administrativo, Analista de Administração, Técnico de Administração, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico, Gerente Operacional, Gerente Técnico, Supervisor e de Assistente de Apoio à Gestão -, 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 (Supervisor

Administrativo, Oficial de Administração, Agente Administrativo, Analista de Administração, Técnico de Administração, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico, Gerente Operacional, Gerente Técnico, Supervisor e de Assistente de Apoio à Gestão) e, no mínimo, o total de 121 (cento e vinte e um) profissionais concernentes a estas categorias, contratados pelo período mínimo de 12(doze) meses;

6.2.4.3. 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;

6.2.4.4. 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.

6.2.4.5 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 IV)

6.2.4.6 Declaração, conforme modelo constante no ANEXO V, *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. Somente serão aceitos documentos 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 VI 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** do Anexo III deste edital, inclusive as propostas de pessoas jurídicas com recolhimento de encargos diferenciados;
- c) que apresentarem **tributos(encargos fiscais) em desacordo com as tabelas** do Anexo 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%**;
- e) que promoverem qualquer alteração na planilha de preços por categorias, com exceção da taxa de administração;
- 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 pessoa 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 – Cambéa, 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, E-MAIL E/OU TELEGRAMA.

8.3.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos, nem acolhidas razões ou contra-razões enviadas por fac-símile, e-mail e/ou telegrama;

8.3.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

8.3.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

10.5. Sempre que houver alteração oficial do calendário de Pagamentos do Tesouro do Estado/SEFAZ, a data do pagamento a ser efetuado pela Contratada a seus empregados vinculados, de que trata o item 10.3, a ela se adequará automaticamente, mediante comunicação do CONTRATANTE à CONTRATADA.

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 o 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 irrevogável.

11.2. Quando da repactuação salarial das categorias, somente através de convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, 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.

11.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles 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 ao 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 do CONTRATANTE serão efetuadas nos termos da **Cláusula Décima** da Minuta de Contrato - Anexo VIII deste Edital.

15.2. As obrigações da Contratada serão efetuadas nos termos da **Cláusula Décima Primeira** da Minuta de Contrato - Anexo VIII 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 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 do contrato, 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 do 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 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.

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. Os recursos para custear as despesas do objeto desta licitação, correrão por conta do custeio do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, correspondente à LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, com a despesa classificada na seguinte Dotação Orçamentária:

04100001.02.122.566.20671.22.33903700.00.0.00

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o 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 Diário da Justiça do Estado do Ceará 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 da Justiça do Estado do Ceará;

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, 16 de setembro de 2010.


Geórgianne Lima Gomes Botelho

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 apoio à gestão dos processos administrativos e gerenciais, sob a forma execução indireta, cujos empregados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pela Convenção Coletiva dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará, pelo período de doze meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.

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 apoio à gestão dos processos administrativos e gerenciais de suas atividades-fim, tendo em vista a necessidade de otimizar o desempenho dos servidores, focando-os nas atividades principais, buscando melhor produtividade e agilidade nos processos deste Poder Judiciário, bem como para atender as necessidades das unidades deste Tribunal de Justiça.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada deverá apresentar profissionais com capacidade para desenvolver suas atividades conforme abaixo descrito:

3.1 Para atender à demanda dos serviços tipificados como “Apoio à Gestão”, a contratada deverá alocar profissionais que estejam, no mínimo, cursando ensino superior ou que tenha conhecimento especializado, adquirido por meio de experiência por tempo de serviço, para atuarem nas diversas áreas do Tribunal de Justiça, a saber:

3.2 Categoria: Apoio à Gestão I:

3.2.1 Exigências:

- 3.2.1.1 Estar cursando nível superior em qualquer área do conhecimento ou experiência de, no mínimo, um ano;
- 3.2.1.2 Ter conhecimento de informática: editor de texto, editor de apresentação, correio eletrônico;
- 3.2.1.3 Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- 3.2.1.4 Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

3.2.2 Resumo das Atividades:

- 3.2.2.1 Auxiliar os servidores no desenvolvimento das atividades relacionadas a área técnico-administrativa, tais como:
 - a) Enviar processos, papéis e correspondências;
 - b) Atender e recepcionar ao público em geral;
 - c) Arquivar de documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação;
 - d) Coletar dados para a elaboração de documentos e relatórios;
 - e) Digitar correspondências, Ofícios e memorandos a área de atuação;
 - f) Elaborar tabelas e gráficos ilustrativos;
 - g) Organizar processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro em sistema;
 - h) Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade;
- 3.2.2.2 Executar, sob orientação dos servidores, tarefas de apoio à gestão;
- 3.2.2.3 Auxiliar atividades relacionadas a Recursos Humanos;

3.2.2.4 Auxiliar nas atividades relacionadas ao Controle Patrimonial;

3.2.2.5 Executar outras atividades correlatas.

3.3 Categoria: Apoio à Gestão II:

3.3.1 Exigências:

3.3.1.1 Estar cursando nível superior em qualquer área do conhecimento ou experiência de, no mínimo, dois anos;

3.3.1.2 Ter conhecimento de informática: editor de texto, editor de apresentação, correio eletrônico e planilha eletrônica;

3.3.1.3 Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;

3.3.1.4 Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

3.3.2 Resumo das Atividades:

3.3.2.1 Auxiliar os servidores no desenvolvimento das atividades relacionadas a área técnico-administrativa, tais como:

a) Enviar de processos, papéis e correspondências;

b) Atender e recepcionar ao público em geral;

c) Arquivar de documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação;

d) Coletar de dados para a elaboração de documentos e relatórios;

e) Digitar correspondências, Ofícios e memorandos a área de atuação;

f) Elaborar tabelas e gráficos ilustrativos;

g) Organizar processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro em sistema

h) Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade;

3.3.2.2 Auxiliar na manutenção do cadastro de fornecedores e de materiais;

3.3.2.3 Auxiliar na organização e manutenção do sistema de aquisição de materiais e serviços necessários ao bom funcionamento das unidades administrativas do TJCE;

3.3.2.4 Executar outras atividades correlatas.

3.4 Categoria: Apoio à Gestão III:

3.4.1 Exigências:

3.4.1.1 Estar cursando nível superior em qualquer área do conhecimento ou experiência de, no mínimo, três anos;

3.4.1.2 Ter conhecimento de informática: editor de texto, planilha eletrônica, editor de apresentação, correio eletrônico, internet e intranet;

3.4.1.3 Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;

3.4.1.4 Executar tarefas rotineiras de apoio ao funcionamento dos diversos setores unidade administrativas;

3.4.1.5 Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

3.4.2 Resumo das Atividades:

3.4.2.1 Auxiliar os servidores no desenvolvimento das atividades relacionadas a área técnico-administrativa, tais como:

a) Enviar processos, papéis e correspondências;

b) Atender e recepcionar ao público em geral;

c) Arquivar documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação;

d) Coletar de dados para a elaboração de documentos e relatórios;

e) Digitar correspondências, Ofícios e memorandos a área de atuação;

f) Elaborar tabelas e gráficos ilustrativos;

g) Organizar os processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro em sistema

h) Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade;

3.4.2.2 Auxiliar atividades relacionadas a Recursos Humanos;



- 3.4.2.3 Auxiliar no desenvolvimento de atividades do Departamento de Engenharia, tais como: elaboração de projetos, cálculos, orçamentos de obras do interesse do Poder Judiciário e elaboração de planejamento físico-financeiro de obras;
- 3.4.2.4 Auxiliar na organização e manutenção do sistema de aquisição de materiais e serviços necessários ao bom funcionamento das unidades administrativas do TJCE;
- 3.4.2.5 Auxiliar servidores na pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito;
- 3.4.2.6 Auxiliar na elaboração de recomendações de procedimentos administrativos para controle de pontos necessários à segurança dos sistemas estabelecidos;
- 3.4.2.7 Executar outras atividades correlatas.

3.5 Categoria: Apoio à Gestão IV:

3.5.1 Exigências:

- 3.5.1.1 Estar cursando nível superior em qualquer área do conhecimento ou experiência de, no mínimo, quatro anos;
- 3.5.1.2 Ter conhecimento de informática: editor de texto, planilha eletrônica, editor de apresentação, correio eletrônico, internet e intranet;
- 3.5.1.3 Ter senso de organização, disciplina, descrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- 3.5.1.4 Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

3.5.2 Resumo das Atividades:

- 3.5.2.1 Auxiliar os servidores no desenvolvimento das atividades relacionadas a área técnico-administrativa, tais como:
 - a) Enviar processos, papéis e correspondências;
 - b) Atender e recepcionar ao público em geral;
 - c) Elaborar tabelas e gráficos ilustrativos;
 - d) Organizar processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro em sistema;
 - e) Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade;
- 3.5.2.2 Auxiliar atividades relacionadas a Recursos Humanos;
- 3.5.2.3 Auxiliar no desenvolvimento de atividades do Departamento de Engenharia, tais como: elaboração de projetos, cálculos, orçamentos de obras do interesse do Poder Judiciário e elaboração de planejamento físico-financeiro de obras;
- 3.5.2.4 Auxiliar na organização e manutenção do sistema de aquisição de materiais e serviços necessários ao bom funcionamento das unidades administrativas do TJCE;
- 3.5.2.5 Auxiliar na pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito;
- 3.5.2.6 Auxiliar nas atividades de arquivo e conservação de documentos;
- 3.5.2.7 Auxiliar no registro de controle da vigência de convênios, contratos e respectivos planos de aplicação e prestação de contas;
- 3.5.2.8 Auxiliar na elaboração de relatórios em geral;
- 3.5.2.9 Executar outras atividades correlatas.

3.6 Categoria: Apoio à Gestão V:

3.6.1 Exigências:

- 3.6.1.1 Estar cursando nível superior em qualquer área do conhecimento ou experiência de, no mínimo, cinco anos;
- 3.6.1.2 Ter conhecimento de informática: editor de texto, planilha eletrônica, editor de apresentação, correio eletrônico, internet e intranet;
- 3.6.1.3 Ter senso de organização, disciplina, descrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- 3.6.1.4 Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.



3.6.2 Resumo das Atividades:

- 3.6.2.1 Auxiliar os servidores no desenvolvimento das atividades relacionadas a área técnico-administrativa, tais como:
 - a) Enviar processos, papéis e correspondências;
 - b) Atender e recepcionar o público em geral;
 - c) Elaborar tabelas e gráficos ilustrativos;
 - d) Organizar processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro em sistema
 - e) Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade;
- 3.6.2.2 Auxiliar atividades relacionadas a Recursos Humanos;
- 3.6.2.3 Auxiliar no desenvolvimento de atividades do Departamento de Engenharia, tais como: elaboração de projetos, cálculos, orçamentos de obras do interesse do Poder Judiciário e elaboração de planejamento físico-financeiro de obras;
- 3.6.2.4 Auxiliar na pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito;
- 3.6.2.5 Auxiliar na elaboração de relatórios em geral;
- 3.6.2.6 Executar outras atividades correlatas.

3.7 Categoria: Apoio à Gestão VI:

3.7.1 Exigências:

- 3.7.1.1 Estar cursando nível superior em qualquer área do conhecimento ou experiência de, no mínimo, seis anos;
- 3.7.1.2 Ter conhecimento de informática: editor de texto, editor de apresentação, correio eletrônico, internet e intranet;
- 3.7.1.3 Cursos na área de atendimento ao público;
- 3.7.1.4 Ter senso de organização, disciplina, discricção, cortesia e facilidade de compreensão;
- 3.7.1.5 Executar tarefas rotineiras de apoio ao funcionamento dos diversos setores unidade administrativas;
- 3.7.1.6 Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

3.7.2 Resumo das Atividades:

- 3.7.2.1 Auxiliar os servidores no desenvolvimento das atividades relacionadas a área técnico-administrativa, tais como:
 - a) Enviar processos, papéis e correspondências;
 - b) Atender e recepcionar ao público em geral;
 - c) Arquivar de documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação;
 - d) Digitar correspondências, Ofícios e memorandos a área de atuação;
 - e) Organizar processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro em sistema
- 3.7.2.2 Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade;
- 3.7.2.3 Atender a solicitações e recomendações que lhe forem expressamente encaminhadas;
- 3.7.2.4 Marcar e cancelar compromissos;
- 3.7.2.5 Auxiliar no controle de prazos e cronogramas;
- 3.7.2.6 Auxiliar na organização da agenda diária do Presidente, articulando-se com as Assessorias de Cerimonial e de Imprensa, quando for o caso;
- 3.7.2.7 Executar outras atividades correlatas.

4 LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá prestar os serviços nas Unidades do Poder Judiciário, mediante contrato com prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, além de:

- 4.1 Praticar as jornadas de trabalho previstas no Anexo II, atendendo convenção coletiva da respectiva categoria;



- 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;
- 4.1.3 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;
- 4.1.4 As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do responsável pela gestão do contrato a ser firmado deverão ser solicitadas a Administração do TJCE, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso;
- 4.1.5 Caso a alocação do profissional se dê em uma unidade cuja carga horária seja de 30 horas semanais, os valores serão pagos proporcionais a carga horária exercida.

5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O TJCE obriga-se a:

- 5.1 Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
- 5.2 Notificar à empresa contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 5.3 Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;
- 5.4 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 em Contrato;
 - 5.4.1 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.
- 5.5 Determinar o horário da realização dos serviços, podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência, com observância das Leis Trabalhistas;
- 5.6 Aplicar as penalidades previstas 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;
- 5.7 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;
- 5.8 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;
- 5.9 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.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada, além do fornecimento da mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

- 6.1 Prestar os serviços nas instalações designadas pelo TJCE;
- 6.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



- 6.3 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;
 - 6.3.1 O empregado dispensado não poderá cumprir aviso prévio trabalhado no TJCE, salvo por decisão de sua administração;
- 6.4 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;
- 6.5 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;
 - 6.5.1 Quando não houver a substituição dos empregados quando de suas ausências os custos relativos a estes profissionais, no período de sua ausência, serão glosados;
- 6.6 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;
- 6.7 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 à respectiva Convenção Coletiva;
- 6.8 Promover, semestralmente, curso de reciclagem para os profissionais, relacionado no Anexo I deste Instrumento, sempre em comum acordo com o TJCE;
- 6.9 Fornecer diárias para viagens, quando solicitada, nos valores estabelecidos pelo TJCE por portaria, sendo esses valores posteriormente ressarcidos pelo Poder Judiciário.
 - 6.9.1 O pagamento das diárias deverá ser repassados aos terceirizados até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do Tribunal de Justiça;
 - 6.9.2 O profissional não fará jus ao auxílio alimentação correspondente aos dias em que perceber diárias.
- 6.10 Apresentar, mensalmente, através de fatura e nota fiscal mediante apresentação dos documentos, solicitação de ressarcimento dos valores estabelecidos no item 6.9.
- 6.11 Solicitar o reajuste do contrato, nos termos do item 11.2 do Edital, quando da repactuação salarial das categorias e somente por motivo de convenção coletiva de trabalho, que será atendido por meio de aditivo.
- 6.12 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.
- 6.13 Promover a formação da CIPA, através de eleição, durante o primeiro mês após assinatura do contrato e fornecer ao Gestor do Contrato cópia do registro da CIPA junto a Delegacia Regional do Trabalho -DRT.
- 6.14 Fornecer, até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, crachás de identificação para todos os terceirizados;
- 6.15 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;
- 6.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo TJCE;
- 6.17 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 6.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE;

- 6.19 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do TJCE;
- 6.20 Disponibilizar um sistema de ponto eletrônico para controle da frequência de seus empregados;
- 6.21 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.22 Adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios.

7 VII. 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 APOIO À GESTÃO**

IND.	CATEGORIA	QUANT	C.H.	SALÁRIO BASE	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	VALE-TRANSPORTE	VALE-ALIMENTAÇÃO	TAXA ADM	MONTANTE B	ENCARGOS FISCAIS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
					67,39%		RS 1,80	RS 6,35	5,0%		14,25%		
1	Apoio à Gestão I	33	44	1.350,00	909,77	2.259,77	0,00	138,30	112,99	2.511,06	417,29	2.928,35	96.635,55
2	Apoio à Gestão II	36	44	1.500,00	1.010,85	2.510,85	0,00	138,30	125,54	2.774,69	461,10	3.235,79	116.488,44
3	Apoio à Gestão III	27	44	1.682,04	1.133,53	2.815,57	0,00	138,30	140,78	3.094,65	514,27	3.608,92	97.440,84
4	Apoio à Gestão IV	68	44	2.110,25	1.422,10	3.532,35	0,00	138,30	176,62	3.847,27	639,34	4.486,61	305.089,48
5	Apoio à Gestão V	34	44	2.890,58	1.947,96	4.838,54	0,00	138,30	241,93	5.218,77	867,26	6.086,03	206.925,02
6	Apoio à Gestão VI	3	44	4.822,56	3.249,92	8.072,48	0,00	138,30	403,62	8.614,40	1.431,55	10.045,95	30.137,85
TOTAL		201		14.355,43	9.674,13	24.029,56	0,00	829,80	1.201,48	26.060,84	4.330,81	30.391,65	852.717,18

MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

QTDE - Quantidade de empregados por categoria a serem contratados

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

SALÁRIO BASE – Valor bruto invariável que remunerará o ocupante da referida categoria, cuja correção obedecerá ao disposto na Convenção Coletiva das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará.

ENCARGOS SOCIAIS - Percentual invariável de 67,39%, estimado a partir de estudos internos, incidente sobre o SALÁRIO BASE

MONTANTE A - Resultado do somatório das variáveis SALÁRIO BASE + ENCARGOS SOCIAIS

VALE TRANSPORTE - [(Valor do vale transporte "A" X n.º de dias úteis) x 2] - 6% do salário do empregado

VALE ALIMENTAÇÃO - (Nº. dias úteis X valor do VALE ALIMENTAÇÃO) - 1% do valor do VALE ALIMENTAÇÃO

TAXA DE ADM - Percentual resultante do somatório do custo da administração + Lucro, cujo resultado será de, no máximo, 5% incidente sobre o MONTANTE A.

MONTANTE B - Somatório do MONTANTE A + VALE TRANSPORTE + VALE ALIMENTAÇÃO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + DEPRECIACÃO

ENCARGOS FISCAIS - Valor obtido aplicando-se o Percentual de Tributos X ((MONTANTE. B) ÷ (1 - PERCENTUAL DE TRIBUTOS)). O percentual dos encargos sociais 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 - VALOR UNITÁRIO X QTDE.

OBSERVAÇÕES:

1) 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.

2) 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 à CSLL e IRPJ não serão considerados para efeito do cálculo dos custos dos serviços.

3) A Planilha acima está cotada com taxa de administração de 5%, todavia, vale salientar que os valores variam conforme o percentual aplicado. A licitante terá que seguir a seqüência do modelo da Planilha acima, mantendo INVARIÁVEIS os percentuais de ENCARGOS SOCIAIS, podendo alterar apenas 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.

4) O preço global anual desta proposta importa no valor de **R\$ 10.232.606,16**

5) O percentual ofertado em função da taxa de administração não poderá ser reajustável;

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:

IND.	CATEGORIA	TAXA ADM. 1,5%		TAXA ADM. 5%	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Valor Mensal	825.370,14	825.377,82	852.712,63	852.721,96
2	Valor Global	9.904.441,68	9.904.533,84	10.232.551,56	10.232.663,52



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 1%

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	1,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO A	34,80%
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	4,06%
GRUPO D	
Incidência Acumulativa Grupo A/Grupo B	7,37%
TOTAL GRUPO D	7,37%
TOTAL ENCARGOS	67,39%

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.

1 Introdução

1.1 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.

2 Encargos Sociais por Grupos

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

2.1.1 Grupo "A": Contempla os gastos da empresa sobre a folha de pagamento;

2.1.2 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;

2.1.3 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;

2.1.4 Grupo "D" embute os custos previdenciários sobre férias e 13º salário;

2.1.5 Grupo "E": Súmula nº 305 TST; e

2.1.6 Grupo "F": incidência do grupo A sobre o salário maternidade.

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

2.2.1 **Previdência Social** – Conforme o artigo 22, inciso I, da Lei 8.212/91, a empresa custeia **20,00%**;

2.2.2 **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.

2.2.3 **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;

2.2.4 **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;

2.2.5 **SENAI /SENAC** – Conforme Decreto-Lei nº 2.318/86, a empresa arca com **1%**;



2.2.6 **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;

2.2.7 **INCRA** – A empresa participa com **0,20%**, para atendimento dos artigos 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/70;

2.2.8 **SEBRAE** – De acordo com a Lei nº 8.029/90, o percentual de contribuição é de **0,60%**;

2.2.9 Os percentuais máximos para o Grupo A, considerando o SAT de 1% será de **34,80%**.

2.3 GRUPO “B” – Aprovisionamentos:

2.3.1 **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: $(1/12) \times 100 = 8,33\%$.

2.3.2 **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: $1/12 \times 100 = 8,33\%$.

2.3.3 **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: $(1/3)/12 \times 100 = 2,78\%$.

2.3.4 **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: $(5/30)/12 \times 100 = 1,40\%$.

2.3.5 **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 : $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$.

2.3.6 **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: $((1/30)/12) \times 100 = 0,28\%$.

SMS

2.3.7 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: $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$.

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

2.4 GRUPO “C” - Verbas Indenizatórias.

2.4.1 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: $((1/12) \times 0,04) \times 100 = 0,33\%$.

2.4.2 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: $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$.

2.4.3 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: $(1/12) \times 0,01 \times 100 = 0,08\%$.

2.4.4 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: $8,0 \times 0,5 \times 0,9 = 3,6\%$.

2.4.5 O percentual máximo para o Grupo B é de 4,06%.

2.5 GRUPO “D” – Encargos Sociais Sobre o Grupo B.

2.5.1 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” – 34,8% (em função do SAT ser de 1%) sobre o Grupo “B” 21,17% resulta em **7,37%**.



2.6 Aviso Prévio Final do Contrato

2.6.1 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.

2.6.2 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.

2.7 Sugestão de novo percentual para Encargos Sociais

2.7.1 O somatório dos índices parciais acima apresentados resultam no seguinte percentual para contratação com o TJCE: **67,39%** , para o caso de alíquota de Seguro de Acidente de Trabalho de 1%.

YJP

**RELATÓRIO PERCENTUAL ENCARGOS SOCIAIS MÁXIMOS DOS CONTRATOS DE
TERCEIRIZAÇÃO**

TÍTULO	SAT
GRUPO A	1,00%
	%
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SESI/SENAC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
SAT – Seguro Acidente de Trabalho	1,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO A	34,80%
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	4,06%
GRUPO D	%
Incidência Acumulativa Grupo A/Grupo B	7,37%
TOTAL GRUPO D	7,37%
TOTAL ENCARGOS	67,39%

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

SA

ANEXO IV

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 o Tribunal de Justiça 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



ANEXO V

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 Presencial 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

Y/S

ANEXO VI

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 _____/2010.

_____ de _____ de _____.

(Local)

Assinatura,
nome e número da identidade do declarante



ANEXO VII

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 _____ do 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)

SA/3

ANEXO VIII-



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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 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 (Apoio à Gestão)**, 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 Sempre que houver alteração oficial do calendário de Pagamentos do Tesouro do Estado/SEFAZ, a data do pagamento, de que trata o item 5.3, a ela se adequará automaticamente, mediante comunicação do CONTRATANTE à CONTRATADA.

5.6 Caso a fatura seja apresentada após o prazo constante do subitem 5.2, a data de sua liquidação será acrescida de tantos dias quantos tenha sido o atraso referido.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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.

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

5.11 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.

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

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

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

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

5.14 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.

5.15 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).

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

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 o 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. Quando da repactuação salarial das categorias, somente através de convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, 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.

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

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 custeio do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, correspondente à LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, com a despesa classificada na seguinte Dotação Orçamentária:

04100001.02.122.566.20671.22.33903700.00.0.00

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.

CLAÚSULA 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 contrato, 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 DO 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 do 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, desde que apresentado orçamento prévio e o mesmo tenha sido autorizado pelo CONTRATANTE;

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 e Região Metropolitana, 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 pelo 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 pelo 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 do CONTRATANTE, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do 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 o 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 o CONTRATANTE, previamente, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição do CONTRATANTE, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado, que anotará 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;

III. 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado, no caso de desistência de realizar os serviços com o consequente cancelamento da NE (Nota de Empenho).

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 do 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 02(duas) 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.

XXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADO (A)

Testemunhas:

1. _____
RG: _____
CPF: _____

02. _____
RG: _____
CPF: _____

