



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

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2011

PROCESSO Nº 8517598-43.2011.8.06.0000

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

DATA: 04/11/2011 HORA DA LICITAÇÃO: 11:00h (Horário de Brasília)

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 2º 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, pelas Resoluções N.º 04 de 06/03/2008, 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 Preços por Categorias (Modelo Padrão de Planilha utilizada pelo TJCE)
- III - Demonstrativo de Encargos Sociais e Tributos utilizados na composição de custos
- IV - Modelo de Declaração Independente de Proposta;
- V - Modelo da Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa
- VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- VII - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (*entregar junto com a carta de credenciamento*)
- VIII - Modelo de Carta de Credenciamento
- IX - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- X - Minuta do Contrato

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para realização de serviços de Operação de Máquina Reprográfica, Teleatendimento e Supervisor de Teleatendimento para prestação de serviços no Fórum Clóvis Beviláqua, cujos empregados serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT (Apoio Operacional) e respectivas Convenções Coletivas de Trabalho no Ceará**, 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 VII ao Edital deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

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

AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO TJCE
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2011
PROPONENTE:

AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO TJCE
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2011
PROPONENTE:

4.3 A falta de credenciamento ou da entrega da declaração de habilitação por parte da Licitante, importa a preclusão do direito de participar da fase de lances, bem como do direito de recorrer.

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, contados da sua emissão**.

5.2. O licitante que se tratar de ME ou EPP deverá apresentar junto a sua proposta de preços, a declaração de enquadramento, conforme modelo constante no ANEXO IX.

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\$ 506.980,45 (quinhentos e seis mil, novecentos e oitenta reais e quarenta e cinco centavos) correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado global, §2º e §3º do art. 31 da lei 8.666/93.

6.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.4.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

6.2.4.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que a empresa prestou os serviços compatíveis em **características, quantidades e prazos** com o objeto da licitação, cujos 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 pelos menos, duas categorias daquelas descritas no Anexo II deste Edital, bem como, no mínimo, 40% do total de profissionais previstos no mesmo anexo, ou seja, cada atestado ou somatório de atestados deverá contemplar categorias elencadas no Anexo II e, no mínimo, o total de 17 (dezessete)

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 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante o ANEXO IV do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.7. 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 VII ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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



- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentarem **encargos sociais em desacordo com a tabela** 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 e do valor mensal do fardamento dos profissionais**, podendo haver renúncia do item fardamento, nos termos do artigo 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93 ;
- 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) dias 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 – Cambéba, Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Palácio da Justiça, Fortaleza/CE, CEP 60.822-325. Contendo o nome completo do representante legal, telefone, fax, e-mail para facilitar a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes. NÃO SERÃO ACEITOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES ENVIADOS VIA FAC-SÍMILE, 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 representantes não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder 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 X 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 Gestão de Pessoas 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 subseqüente ao mês da fatura.

- 10.4. O pagamento referente às férias dos empregados terceirizados terão que ser creditados até o último dia do mês que antecede o período de descanso (conforme norma prevista na CLT).
- 10.5. Caso a fatura seja apresentada após o prazo constante do subitem 10.2, a data de sua liquidação será acrescida de tantos dias quantos tenha sido o atraso referido.
- 10.6. Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a CONTRATADA deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser ajustado conforme subitem anterior.
- 10.7. Tendo em vista a responsabilidade subsidiária, atribuída à Administração Pública das obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de mão de obra terceirizada, deverão ser observadas as disposições contidas na Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.
- 10.8. As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.
- 10.9. Os depósitos serão efetuados com o acréscimo da taxa de lucro proposta pela CONTRATADA.
- 10.10. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação: (a) 13º salário; (b) férias e abono de férias; (c) impacto sobre férias e 13º salário; (d) multa do FGTS. Os valores provisionados para o atendimento deste item serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados neste item, **a ser depositados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação** - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
- 10.11. O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria corresponde aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados;
- 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. A CONTRATADA não poderá 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;
- 10.14. Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos do contrato, por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.
- 10.15. 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.
- 10.16. 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).
- 10.17. A CONTRATADA se obriga a **pagar a seus funcionários** vinculados, até o **3º (terceiro) dia útil do mês subsequente** ao mês da fatura.
- 10.18. Os descontos das faltas verificadas serão efetivados na fatura do mês subsequente ao da prestação do serviço.
- 10.19. 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).

10.20. 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 Trabalhadores em Telecomunicações do Estado do Ceará (SINTTEL-CE), no caso das categorias Teleatendente e Supervisor de Teleatendimento, e do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Ceará (SEEACONCE), para a categoria de Operador de Máquina Reprográfica, será feito o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Haverá reajuste do valor do vale-alimentação nos termos das Convenções Coletivas de cada categoria e, caso estas não prevejam o valor do vale-alimentação, o mesmo será reajustado pelo mesmo índice de reajuste do salário. O reajuste dos valores de vale-transporte acontecerá de acordo com as alterações das tarifas municipais.

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 o 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 X deste Edital.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais na esfera civil e criminal, às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência, quando do descumprimento de obrigações assumidas, desde que não acarrete grande prejuízo à execução do contrato e à administração, ou não aceitação da defesa da empresa na primeira notificação;

b) Multas estipuladas na forma a seguir:

- I. 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 a contar 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;
- IV. 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total do pacto

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 Inidoneidade, de que trata a alínea "d" do item 16.1, dar-se-á 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.

16.4. 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 consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, 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 Fundo especial de Reparelhamento e modernização do Judiciário - FERMOJU, correspondente à LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, com a despesa classificada na seguinte Dotação Orçamentária:

04200001.02.061.400.21234.22.33903700.70.0.00

04200001 – FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO

02 - JUDICIÁRIA

061 – AÇÃO JUDICIÁRIA

400 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO GERAL - FERMOJU

21234 – REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO

22 – ESTADO DO CEARÁ

33903700 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

70 – RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS

0 – FONTE DE RECURSOS PRÓPRIOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

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 a 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, 18 de outubro de 2011.


Márcia Maria Magalhães Chrisóstomo
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

I. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Operação de Máquina Reprográfica, Teleatendimento e Supervisor de Teleatendimento para prestação de serviços no Fórum Clóvis Beviláqua, cujos empregados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e respectivas Convenções Coletivas de Trabalho no Ceará.

II. JUSTIFICATIVA

O atual contrato de prestação de serviços nas categorias de Operador de Máquina Reprográfica, Teleatendente e Supervisor de Teleatendimento, terá seu prazo encerrado no dia 25 de novembro de 2011. Além disso, a necessidade de uma nova licitação se dá, também, pelos seguintes fatos:

1. As funções abrangidas nesse Termo de Referência não fazem parte do Quadro de Servidores do Poder Judiciário, ou seja, não faz parte de uma atividade-fim;
2. As categorias de Teleatendente e Supervisor de Teleatendimento buscam atingir a excelência quanto aos esclarecimentos sobre os processos em tramitação no Poder Judiciário do Estado do Ceará, bem como o atendimento ao público em geral, tanto presencial como por telefone, dando vazão à demanda de informações internas e externas;
3. A fim de dar prosseguimento ao serviço público, a função de Operador de Máquina Reprográfica é estritamente necessária, uma vez que essa atividade dá suporte aos setores administrativos, atendendo suas necessidades no que diz respeito à reprodução de informações e digitalização de documentos a serem inseridos como peças de processos, visando a promover celeridade necessária ao bom funcionamento desse órgão;
4. Por se tratarem de atividades-meio, os resultados a serem alcançados, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, tornam-se mais factíveis.

Portanto, conforme exposto, por meio da contratação dos serviços citados, têm-se a possibilidade de atender o Planejamento Estratégico do TJCE, cujos temas Excelência e Acesso à Justiça permitirão garantir uma prestação jurisdicional célere e efetiva, além de maximizar o acesso dos cidadãos à justiça.

III. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação para execução das atividades citadas encontra amparo no §1º do Art. 1º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, e o processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

IV. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

De acordo com o Artigo 58, inciso III, da Lei 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, definido como Gestor do Contrato, que, no presente caso, será o Departamento de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), cujas atribuições, dentre outras, será de:

- a) Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado dentro dos parâmetros definidos em contrato;
- b) Realizar anotações de todas as ocorrências em documento próprio;
- c) Determinar a correção de faltas ou defeitos que porventura possam ocorrer;

- d) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- e) Verificar se o quantitativo encontra-se de acordo com o estabelecido em instrumento contratual, não permitindo que o número de pessoas contratadas ultrapasse o previsto em cada categoria;
- f) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir junto à CONTRATADA, a fim de corrigir ou aplicar sanções quando verificar viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
- g) Realizar, juntamente com a CONTRATADA, as medições dos serviços nas datas estabelecidas a fim de elaborar a fatura;
- h) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado;
- i) Comunicar à unidade competente qualquer descumprimento contratual, a fim de que sejam aplicadas as devidas sanções administrativas;

V. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá prestar os serviços no Fórum Clóvis Beviláqua, mediante contrato com prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, de acordo com a conveniência estabelecida entre CONTRATADA e CONTRATANTE, além de:

1. Praticar jornada de trabalho de 30 horas semanais, no caso dos teleatendentes, e de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para as funções de Operador de Máquina Reprográfica e Supervisor de Teleatendimento, atendendo as convenções coletivas específicas de cada categoria;

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, excepcionalmente quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço;

2. A critério da Administração, os serviços previstos para serem executados em horários fora do expediente normal serão compensados de segunda a sexta-feira, observando as normas previstas na CLT;

3. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas à Administração do TJCE, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

VI. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Contratação de até 41 (quarenta e um) profissionais, divididos em: 5 (cinco) operadores de máquina reprográfica, 30 (trinta) teleatendentes e 6 (seis) supervisores de teleatendimento, cujos salários estão de acordo com o estabelecido pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Ceará (SEEACONCE), para a função de Operador de Máquina Reprográfica, e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Telecomunicações do Estado do Ceará (SINTTEL-CE), para as funções de Supervisor de Teleatendimento e Teleatendente. O quantitativo de profissionais estabelecidos neste Termo toma por base o volume mensal de atendimento e a produtividade média de cada funcionário. Além disso, para a função de Supervisor, ficou estabelecido que o número de profissionais leva em consideração a quantidade de atendentes. Os serviços serão executados de acordo com horários definidos pela Administração, obedecendo-se os limites estabelecidos na CLT e respectivas convenções coletivas.

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

1. Categoria: Operador de Máquina Reprográfica:

1.1 Exigências:

- a) Ter preferencialmente nível médio ou, ainda, experiência de, no mínimo, seis meses na função ou atividade similar;
- b) Ter conhecimento em reprografia;
- c) Observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- d) Possuir agilidade, organização, iniciativa, honestidade, noções de informática;
- e) Executar tarefas rotineiras de apoio ao funcionamento dos diversos setores unidade administrativas do TJCE;
- f) Conhecer os procedimentos básicos inerentes ao serviço público.

1.2 Resumo das Atividades:

- a) Operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo das máquinas, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos;
- b) Abastecer a máquina, colocando no local apropriado o material necessário, como estêncil a cópia original e as placas, para iniciar as operações;
- c) Regular a máquina, fazendo os ajustes necessários, para obter uma reprodução perfeita e na quantidade desejada;
- d) Efetuar a limpeza periódica da máquina, escovando as peças, lubrificando-as e abastecendo-as com elementos químicos adequados para mantê-las em perfeitas condições de uso;
- e) Controlar os serviços de tiragem de cópias, conferindo os pedidos de reprodução e as quantidades solicitadas, para despachá-las, após a conclusão dos mesmos;
- f) Receber e organizar os materiais de consumo em prateleiras adequadas;
- g) Atender a solicitações e recomendações que lhe forem expressamente encaminhadas;
- h) Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

2. Categoria: Teleatendente:

2.1 Exigências:

- a) Ter preferencialmente nível médio ou, ainda, experiência de, no mínimo, seis meses na função ou atividade similar;
- b) Ter curso na área de atendimento;
- c) Observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- d) Possuir autocontrole, empatia e conhecimentos básicos de informática;
- e) Ter boa qualidade de voz e audição;
- f) Conhecer os procedimentos básicos inerentes ao serviço público.

2.2 Resumo das Atividades:

- a) Exercer atividades de Atendimento ao público por telefone e pessoalmente;
- b) Saber administrar conflitos, compreensão oral (saber ouvir);



- c) Registrar e transmitir informações com precisão, demonstrar aptidão à microinformática;
- d) Atender ao público interno e externo;
- e) Informar consultando as bases de dados disponíveis;
- f) Encaminhar o público às Unidades competentes e registrar o fluxo em relatórios próprios;
- g) Atualização das bases de dados administrativas por intermédio do telefone
- h) Atender a solicitações e recomendações que lhe forem expressamente encaminhadas;
- i) Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

3. Categoria: Supervisor de Teleatendimento:

3.1 Exigências:

- a) Estar cursando, preferencialmente, nível superior ou, ainda, experiência de, no mínimo, um ano na função ou atividade similar;
- b) Ter curso na área de atendimento;
- c) Observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- d) Possuir autocontrole, empatia, conhecimentos básicos de informática;
- e) Saber liderar grupos;
- f) Conhecer os procedimentos básicos inerentes ao serviço público.

3.2 Resumo das Atividades:

- a) Supervisionar, liderar e motivar equipe de atendimento telefônico e pessoal;
- b) Monitorar equipe de atendentes;
- c) Controlar assiduidade, pontualidade e qualidade no atendimento de sua equipe;
- d) Acompanhamento e registrar as estatísticas geradas pela Central e pelos relatórios dos teleatendentes;
- e) Capacitar e treinar o quadro de teleatendentes;
- f) Auxiliar na elaboração de projetos para a área;
- g) Atender a solicitações e recomendações que lhe forem expressamente encaminhadas;
- h) Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

VII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O TJCE obriga-se a:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato conforme item IV deste Termo de Referência;
2. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
3. Notificar à empresa contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
4. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;

5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências à empresa contratada, que atenderá a solicitação de imediato. O não atendimento sujeitará às penalidades previstas neste Termo de Referência;
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;
7. 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;
8. Empreender todos os esforços para efetuar o pagamento das faturas da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após abertura do processo de faturamento.

VIII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 1) Manter, durante todo o período de duração do contrato, uma base de apoio na cidade de Fortaleza, com toda a infraestrutura adequada, para atender as necessidades da CONTRATADA no intercâmbio financeiro e de recursos humanos, devendo comprovar essa condição em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, através de comprovantes de endereço usuais (contas de água, energia e etc.);
- 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 à 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;
- 3) A empresa não poderá adotar na sua composição dos custos dos serviços, remunerações inferiores aos valores previstos neste Termo de Referência;
- 4) Manter durante a duração do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 5) Prestar os serviços nas instalações designadas pelo TJCE;
- 6) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7) 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;
- 8) O empregado devolvido não poderá cumprir aviso prévio trabalhando no TJCE, salvo por decisão de sua administração;
- 9) 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;
- 10) Enviar ao Gestor do Contrato, no início da prestação de serviços, uma amostragem das CTPS dos funcionários, bem como exames admissionais para fins de comprovação de que a documentação está de acordo com as normas trabalhistas vigentes;
- 11) Disponibilizar um sistema de ponto eletrônico para o controle da frequência de seus empregados;
- 12) 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 solução de continuidade;

- 13) Em caso de não substituição dos empregados quando de suas ausências, os custos relativos a estes profissionais, no período de sua ausência, serão glosados da fatura;
- 14) Entregar, até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vales-transportes e vales alimentação referentes ao mês subsequente aos empregados que prestam serviço ao TJCE;
- 15) Enviar ao Gestor do Contrato, até o 5º dia útil de cada mês, o relatório de frequência do mês anterior de todos os terceirizados lotados no TJCE;
- 16) Apresentar até o dia 15 de dezembro de cada exercício, a escala anual de férias de seus funcionários, a fim de que o TJCE possa realizar o acompanhamento da continuidade dos serviços, obedecendo à legislação trabalhista e às respectivas convenções;
- 17) Fornecer, na presença do Gestor do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais designados no contrato, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, conforme descritos abaixo:

17.1 Operador de Máquina Reprográfica:

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

17.2 Teleatendente e Supervisor de Teleatendimento (homem)

- a) 2 (dois) Paletós e calça – Tropical Classic fio inglês – na cor preta;
- b) 2 (duas) Blusa - Tricoline Quatakueze – na cor azul clara para Supervisores ;
- c) 2 (duas) Blusa - Tricoline Quatakueze – na cor bege para Atendentes
- d) 2 (duas) Gravatas de seda;
- e) 2 (dois) pares de sapatos em couro, na cor preta;

17.3 Teleatendente e Supervisor de Teleatendimento (mulher)

- a) 2 (dois) Blasers e calça – Tropical Classic fio inglês – na cor preta;
- b) 2 (duas) Blusas – Microfibra – na cor azul clara para Supervisores;
- c) 2 (duas) Blusas – Microfibra – na cor bege para Teleatendentes;
- d) 2 (dois) pares de sandália tipo Anabela – na cor preta

- 18) Não repassar, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados;
- 19) Substituir os uniformes que apresentam defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o TJCE ou mesmo para os empregados;
- 20) Solicitar o reajuste do contrato, quando da repactuação salarial das categorias e somente por motivo de convenção coletiva de trabalho, que será atendido por meio de aditivo;
- 21) 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;

- 22) Promover a formação da CIPA, através de eleição, durante o primeiro mês após assinatura do contrato, quando apresentar efetivo igual ou superior a 20 funcionários no estabelecimento, e fornecer ao Gestor do Contrato cópia do registro da CIPA junto a Delegacia Regional do Trabalho – DRT;
- 23) Designar, quando não atingido o número de 20 colaboradores, um responsável pela CIPA dentre os funcionários terceirizados;
- 24) Fornecer, até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, crachás de identificação para todos os terceirizados;
- 25) Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, com no mínimo uma visita semanal, além de responsabilizar-se pela entrega de vale transporte, vale refeição, contracheques, folha de frequência, 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;
- 26) 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;
- 27) 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;
- 28) 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;
- 29) 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 à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida;
- 30) A CONTRATADA apresentará, mensalmente ao 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, 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;
- 31) Na vigência do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (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;
- 32) O pagamento da fatura ficará condicionado à comprovação de quitação das obrigações contidas nos subitens 27 a 30.
- 33) A CONTRATADA se responsabilizará pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo TJCE;