



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 30/2015

PROCESSO N.º 8516069-47.2015.8.06.0000

PREZADOS SENHORES,

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e dos membros da equipe de apoio designadas pela portaria do TJCE n. 172/2014, publicada no DJE, em 3.2.2014, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n, Cambéa, CEP 60822-325, torna público para conhecimento de todos os interessados, que, no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, que será regido pela Lei Federal n. 10.520, de 17.7.2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n. 8.666, de 21.6.1993 e suas alterações, pelas Resoluções do TJCE n. 4, de 6.3.2008 e n. 8, de 8.7.2009 e pelas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) n. 169/2013, de 31.1.2013 e n. 182/2013, de 17.10.2013, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital, com intuito de atender as necessidades deste Tribunal.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de asseio e conservação das unidades do Poder Judiciário cearense com fornecimento do respectivo material, cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e pelas Convenções Coletivas dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e dos Trabalhadores em Telecomunicações, ambas do Estado do Ceará, para prestação de serviços continuados, buscando atender às necessidades do Poder Judiciário cearense, em conformidade com o disposto neste edital e em seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 3/12/2015 às 10:30 horas (Horário de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 3/12/2015 às 11:00 horas (Horário de Brasília).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 3/12/2015 às 11:00 horas (Horário de Brasília).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas exclusivamente por e-mail, conforme endereço abaixo, informando o número da licitação.
E-mail: cpl.tjce@tjce.jus.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Constituem Anexos deste Edital e dele fazem parte:

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO CUSTO MÁXIMO MENSAL

ANEXO 3 – DEMONSTRATIVO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS UTILIZADOS NA COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL

ANEXO 4 – MODELO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

ANEXO 5 – MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO

ANEXO 6 – MODELO DA DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

ANEXO 7 – MODELO DA DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

ANEXO 8 – MODELO DO UNIFORME

ANEXO 9 – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

ANEXO 10 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO 11 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 12 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

ANEXO 13 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO 14 – MINUTA DO CONTRATO



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

1.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário, no site: www.licitacoes-e.com.br, campo "Consultar Mensagens" referente ao presente pregão eletrônico, sendo de responsabilidade do(s) licitante(s): verificar a(s) referida(s) mensagem(ns) e, ainda, os respectivos ônus por não consultá-la(s).

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea, regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 É vedada a participação de interessados:

3.2.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;

3.2.2. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

3.2.3. Empresas estrangeiras que não tenham autorização para funcionar no País;

3.2.4. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta.

3.2.5. Que seja autor do termo de referência;

3.2.6. Empresas que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV, da Lei n. 8.666/1993, ou do art. 7º, da Lei n. 10.520/2002, c/c o art. 28, do Decreto Federal n. 5.450/2005;

3.2.6.1. A suspensão prevista no art. 87, inciso III, da Lei n. 8.666/1993 aplica-se apenas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;

3.2.6.2. Para fins de participação nesta licitação, a penalidade imposta com base no art. 7º, da Lei n. 10.520/2002, abrange apenas os órgãos da Administração do Estado do Ceará.

3.3 A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

3.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o processo licitatório;

b) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

c) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela área responsável pela elaboração do Termo de Referência;

d) receber as propostas de preços;

e) abrir e examinar as propostas de preços e classificar os proponentes;

f) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- g) desclassificar propostas indicando os motivos;
- h) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- i) receber a documentação de habilitação;
- j) verificar e julgar as condições de habilitação;
- k) declarar o vencedor;
- l) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando-os à autoridade superior, quando mantiver sua decisão;
- m) elaborar e publicar a ata da sessão;
- n) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
- o) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

4.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

4.3 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no *licitações-e*.

4.4 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

4.8 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data, horário e limite estabelecidos.

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

4.9 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.10 O licitante que desejar se utilizar das prerrogativas da **Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006**, deverá declarar no campo específico do sistema.

4.11 No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá informar o valor total de sua proposta, conforme instruções contidas no Anexo 2 deste Edital e poderá mencionar, no campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS", as principais características dos serviços ofertados, **VEDADA QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**;

4.12 A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.13 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 4.14 A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas. Caso ocorra alguma desclassificação, esta deverá ser fundamentada e registrada no sistema.
- 4.15 Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.
- 4.16 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.
- 4.17 Aberta a etapa competitiva, na data e horário determinados neste Edital, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 4.18 Para efeito de lances, será considerado o valor global:
- 4.18.1 Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante;
- 4.18.2 Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá aquele recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.19 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 4.20 No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 4.21 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.22 A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada pelo(a) pregoeiro(a), seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.
- 4.22.1 Face imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando, assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 4.23 Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar n. 123/2006, a microempresa ou a empresa de pequeno porte que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) pregoeiro(a), na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão;
- 4.23.1 Os procedimentos descritos no subitem 4.23 somente serão aplicados se a melhor oferta inicial (menor lance ou proposta de menor valor) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.23.2 Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão e, também, para toda a sociedade.
- 4.24 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa e lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 4.25 O(a) pregoeiro(a) poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço, encaminhando, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de se obter a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 4.26 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) verificará também o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital.
- 4.27 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

4.28 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, inclusive, quanto aos preços unitários.

4.29 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

4.30 **Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão e etapas posteriores, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**

5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1 A Proposta de Preços da Empresa vencedora deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação do TJCE (CPL), **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, a contar do encerramento da etapa de lances da sessão pública, com os preços ajustados ao menor lance, em papel timbrado da empresa, folhas originais rubricadas e a última, assinada pelo Representante Legal da Empresa, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, CGF, endereço e com especificação detalhada dos serviços a serem prestados, etc.

5.1.1 O não cumprimento da entrega da documentação, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, acarretará desclassificação/inabilitação, bem como poderá acarretar a aplicação das sanções estabelecidas no art. 7º, da Lei Federal n. 10.520/2002, e no art. 31, da Resolução do TJCE n. 4/2008, sendo convocado o licitante subsequente, e, assim, sucessivamente, observada a ordem de classificação;

5.1.2 Caso o arrematante venha a ser desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) convocará os demais participantes, seguindo a ordem de classificação, devendo suas propostas de preços serem entregues **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da sua convocação realizada por meio do sistema de licitações.

5.2 A proposta deverá conter os seguintes elementos:

5.2.1 Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

5.2.2 Número do processo e do Pregão;

5.2.3 Planilha de preço por categorias, em conformidade com o **Anexo 2** deste Edital;

5.2.4 Demonstrativo de Encargos Sociais e Tributos utilizados na composição de custos, em conformidade com o **Anexo 3** deste Edital;

5.2.5 Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as exigências contidas neste edital e seus anexos;

5.2.6 O prazo de validade que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sua emissão, de acordo com o previsto no art. 6º, da Lei Federal n. 10.520/2002, razão pela qual a não manutenção das propostas no decorrer de seu prazo de validade poderá ensejar as sanções previstas no art. 81, da Lei n. 8.666/1993 e no art. 31, inciso II, alínea "c", da Resolução do TJCE n. 4/2008;

5.2.7 Declaração do licitante de ciência de que o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará realizará o provisionamento das obrigações trabalhistas, conforme previsto na Resolução do CNJ nº 169/2013 e alterações, nos termos da tabela de encargos para retenção, constante no **Anexo 3** deste edital.

5.2.8 Valor(es) unitário(s) e total(is) com até 2 (duas) casas decimais, conforme **Anexo 2 do edital**, devendo os valores totais serem escritos em numeral e por extenso.

5.3 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

6.1.1 A proposta final para o lote não poderá conter item com valor unitário superior ao



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

estimado pela Administração, descritos no Anexo 2, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote.

- 6.2 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência.
- 6.3 Se a proposta de menor preço não for aceitável ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 6.4 O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar n. 123/2006, no dia e hora designados pelo(a) pregoeiro(a), será convocado na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, e, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.
- 6.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.
- 6.6 Serão rejeitadas as propostas que:
- 6.6.1 Sejam incompletas, isto é, não contenha(m) informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado;
- 6.6.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexequíveis por decisão do(a) PREGOEIRO(A);
- 6.6.3 Contiverem preços superiores aos praticados no mercado ou comprovadamente inexequíveis.
- 6.7 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
- 6.8 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 6.9 De conformidade com parecer da CPL, não constituirá causa de desclassificação do(a) proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.**

7. HABILITAÇÃO

- 7.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 4 deste edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá entregar no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, a documentação de habilitação prevista abaixo para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Comissão Permanente de Licitação, na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n, 2º andar, Cambeba, Cep 60822-325;
- 7.1.1 O não cumprimento da entrega da documentação dentro do prazo estabelecido acarretará a inabilitação da licitante bem como poderá acarretar a aplicação das sanções estabelecidas no art. 7º, da Lei Federal n. 10.520/2002 e no art. 31, da Resolução do TJCE n. 4/2008, sendo convocado o licitante subsequente e, assim, sucessivamente, observada a ordem de classificação, devendo suas documentações de habilitação ser entregues **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados das suas convocações realizadas por meio do sistema de licitações.
- 7.2 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:
- 7.2.1 No caso de licitante CADASTRADO, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, compatível com o ramo do objeto licitado;
- 7.2.1.1. A Comissão Permanente de Licitação do TJCE verificará eletronicamente a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo(a) pregoeiro(a);
- 7.2.2 O licitante NÃO CADASTRADO no CRC junto à SEPLAG/CE deverá apresentar os documentos relacionados na opção “Informações sobre Cadastramento de Fornecedores” disponíveis no [sítio: www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br).
- 7.2.3 Declaração do licitante, se couber, tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, **conforme modelo no Anexo 10**;
- 7.2.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, caso o representante legal da empresa integre seu quadro societário;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 7.2.5 Procuração, juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, no caso do representante legal da empresa ser procurador;
- 7.2.6 Declaração que não possui em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, **conforme Anexo 11 do edital**;
- 7.2.7 Declaração, 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 art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/1993, **conforme Anexo 12 do edital**;
- 7.2.8 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo **constante no Anexo 13 do edital**.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3 O licitante deverá satisfazer às condições de qualificação técnica e econômico-financeira descritas, respectivamente, nos itens XIX e XX, do Anexo 1 - Termo de Referência do edital.

7.4 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- 7.4.1 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 tanto para matriz como para todas as filiais. A contratação será celebrada com a sede que apresentou a documentação;
- 7.4.2 Se apresentados em qualquer processo de fotocópia, deverão ser obrigatoriamente autenticados em Cartório oficial, sob pena de não o fazendo, serem consideradas inabilitadas no presente processo licitatório, conforme Provimento do TJCE n. 15/2008;
- 7.4.3 Os documentos obtidos através de *sítios* oficiais que estejam condicionados à aceitação via internet terão sua autenticidade verificada pelo(a) pregoeiro(a). Os documentos de habilitação disponibilizados pelos Órgãos competentes emitidos por meio eletrônico através da rede mundial de computadores (internet), para fins de julgamento, serão considerados originais, não necessitando de autenticação notarial. Outrossim, se os mesmos forem apresentados através de cópias xerográficas, estas deverão obrigatoriamente ser autenticadas em cartório;
- 7.4.4 Dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.
- 7.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá também solicitar originais de documentos já autenticados para fins de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-los no prazo **de 2 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação, sob pena de não o fazendo, ser inabilitada.
- 7.6 Todas as certidões negativas apresentadas deverão comprovar a quitação com os tributos pertinentes, as que se encontram positivas só serão acatadas se tiverem o mesmo valor das negativas.
- 7.7 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, esta deverá apresentar todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, conforme determina o art. 43, da Lei Complementar n. 123/2006;
- 7.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que o proponente foi declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da situação que deu causa à restrição;
- 7.7.2 A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará a decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 7.8 Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) próprio(a) pregoeiro(a), na hipótese de inexistência de recursos administrativos ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos.
- 7.9 Se o licitante desatender às exigências previstas neste item 7, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

8. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

8.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço cpl.tjce@tjce.jus.br, informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.

8.2 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no endereço constante no preâmbulo deste edital;

8.2.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

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

8.4 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), poderá fazê-lo de imediato e motivadamente, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** da mencionada declaração, manifestando sua intenção com o registro da síntese das suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar por escrito as razões do recurso, conforme o art. 4º, inciso XVIII, da Lei Federal n. 10.520/2002, devidamente protocolizada no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no endereço constante no preâmbulo deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

9.3 Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões. Os referidos autos estarão disponíveis na sala da Comissão de Licitação do TJCE.

9.4 Não serão conhecidos os recursos intempestivos nem acolhidas razões ou contrarrazões enviadas via *fac símile*, e-mail e/ou telegrama.

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

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

9.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela se dará conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile ou e-mail.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

10.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

10.3 O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Nos termos do art. 7º, da Lei Federal n. 10.520/2002, os proponentes que convocados dentro do prazo de validade de suas propostas não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa exigida neste edital, ensejarem o retardamento da execução do seu objeto, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, ficarão impedidos de licitar e contratar com o Estado do Ceará e



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

serão descredenciados do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado do Ceará da SEPLAG/CE pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2 A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, **às sanções e penalidades administrativas, conforme previsão nos itens XIII e XVII, Anexo 1 – Termo de Referência deste edital**, sem prejuízo das sanções legais, descritas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993 e responsabilidades civil e criminal.

11.3 As multas a que se refere o item anterior, não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, tudo conforme previsão na Lei n. 8.666/1993 e na Lei n. 10.520/2002.

11.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

12 DO CONTRATO

12.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições do art. 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/1993, e conforme a conveniência estabelecida entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, a licitante prestará garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global a ser contratado, atualizado, em até 5 (cinco) dias corridos contados do ato de convocação para apresentação da garantia contratual e assinatura de contrato, podendo a CONTRATADA optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56, da Lei n. 8.666/1993, a saber:

13.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, cuja exigibilidade não seja contestada pelo TJCE;

13.1.2 Quando se tratar de caução em dinheiro, deverá ser recolhido na Secretaria de Finanças do TJCE;

13.1.3 Seguro garantia;

13.1.4 Fiança bancária.

13.2 Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil.

13.3 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá re-integralizar o seu valor, no prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data em que for notificada.

13.4 A não apresentação da garantia até a assinatura contratual ou sua apresentação em desacordo com o prazo fixado significará recusa à assinatura do contrato, ensejando aplicação das sanções previstas.

13.5 No caso de rescisão do contrato, a garantia se presta a cobrir prejuízos comprovados.

13.6 A garantia ofertada deverá cobrir multas aplicadas bem como obrigações trabalhistas e previdenciárias e não deverá ser proporcional ao tempo de vigência do contrato, garantindo sua totalidade durante todo o período de vigência. Não será aceita cláusula que preveja a realização do contrato por terceiros, bem como cláusula que preveja a subrogação da seguradora nos créditos da segurada. Deve também ser concedido pela seguradora prazo mínimo de 30 (trinta) dias para comunicação pelo TJCE das falhas cometidas pela segurada.

13.7 A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal n. 8.666/1993.

14 DO PAGAMENTO

14.1 As condições para pagamento estão descritas no item XII do Anexo 1 – Termo de Referência deste edital.

15 REAJUSTAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS

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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

15.2 Quando da repactuação salarial das categorias, somente através de convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará e do Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do Estado do Ceará, observadas, no que couber e quando houver, as leis específicas das respectivas categorias.

15.3 Haverá reajuste do valor do vale alimentação e cesta básica quando previsto nos termos da Convenção Coletiva da classe e, caso estes não discriminem os valores desses benefícios, os mesmos serão reajustados pelo mesmo índice de reajuste do salário.

15.4 O reajuste dos valores de vales-transportes acontecerá de acordo com as alterações das tarifas municipais.

15.5 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.

15.6 O reajuste do material de limpeza e conservação ocorrerá após 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser calculado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo.

15.7 Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, tendo como Fonte os recursos diretamente arrecadados, na seguinte dotação orçamentária:

**Região Ceará
04200001.2.61.500.21360.22.00000.33903700.70.1.20**

16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 As obrigações do Contratante estão estabelecidas no item X do Termo de Referência, constante no Anexo 1 deste edital.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratada estão estabelecidas no item XI do Termo de Referência, constante no Anexo 1 deste edital.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada(s) de fato(s) superveniente(s) comprovado(s) ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2 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, ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3 É facultado à(o) Pregoeira(o) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar obrigatoriamente na proposta e na documentação de habilitação.

18.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

18.7 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.

18.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital iniciam-se e vencem-se somente em dia de expediente no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

18.9 A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital e a inobservância de qualquer dos itens descritos nele é de total responsabilidade dos participantes.

18.10 Qualquer informação fornecida por telefone, não terá caráter formal.

18.11 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 vinculada(o) a(o) Pregoeira(o).

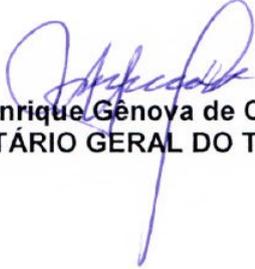
18.12 É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados pela Lei n. 10.880, de 29.12.1983.

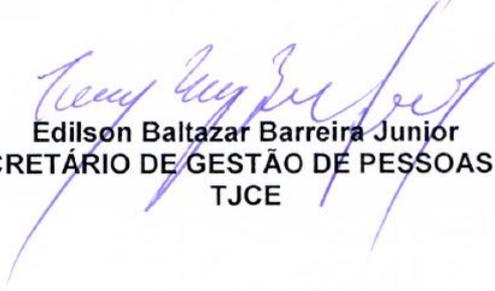
18.13 De acordo com a Resolução do CNJ n. 7, de 18.10.2005, é vedada a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal (CONTRATANTE).

18.14 Toda a documentação apresentada fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

18.15 Os casos omissos e não previstos neste edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) do TJCE, nos termos da Legislação pertinente.

Fortaleza-CE, aos 17 de novembro de 2015.

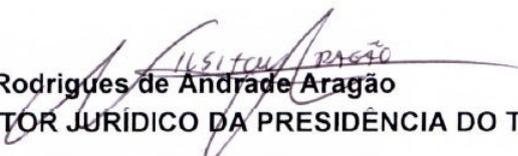

Pedro Henrique Genoya de Castro
SECRETÁRIO GERAL DO TJCE


Edilson Baltazar Barreira Junior
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO
TJCE

Visto:


Cláudio Régis Gomes Leite
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aprovado:


Nilsiton Rodrigues de Andrade Aragão
CONSULTOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA DO TJCE



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO 1 DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'A' or similar character.



I. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de asseio e conservação das unidades do Poder Judiciário cearense, com fornecimento do respectivo material, cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e pelas Convenções Coletivas dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e dos Trabalhadores em Telecomunicações, ambas do Estado do Ceará, para prestação de serviços continuados, de acordo com as especificações constantes deste Termo, buscando atender às necessidades do Poder Judiciário cearense.

II. JUSTIFICATIVA

O Poder Judiciário cearense, cuja visão institucional é a de “ser referência em gestão judiciária, reconhecida como instituição confiável e célere na promoção da justiça”, busca alinhar-se às diretrizes do seu Plano Estratégico por meio dos objetivos de “Aprimorar o atendimento e o acesso do cidadão à Justiça”, e de “Aprimorar a Gestão de Pessoas”.

Dessa forma, para que o Poder Judiciário cearense possa cumprir o seu papel institucional é necessário a manutenção de um ambiente de trabalho salubre, em condições regulares de higiene e funcionamento, a fim de que seja possível acolher às necessidades de atendimento do público interno e externo.

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

III. VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, e conforme a conveniência estabelecida entre CONTRATADA e CONTRATANTE.



IV. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo no Art. 1º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, Art. 8º e Art. 11º, §1º, da Instrução Normativa MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009. Ademais, o processo licitatório deverá observar as normas e procedimentos administrativos das Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, suas alterações e legislação complementar.

V. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Este objeto será realizado através de licitação na modalidade pregão do tipo menor preço global anual.

VI. REGIME DE EXECUÇÃO

Por se referir à contratação de serviços por preço certo de unidades determinadas, o regime de execução utilizado é a indireta - empreitada por preço unitário.

VII. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa CONTRATADA deverá prestar o serviço nas unidades do Poder Judiciário cearense, constantes do Anexo VIII, conforme horários, locais e prazo determinados pelo CONTRATANTE, observando que:

1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, atendendo convenção coletiva da categoria, ressalvada a categoria profissional de telefonista, cuja jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais;
2. Para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, o Poder Judiciário cearense 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;
3. A critério da Administração, os serviços previstos para serem executados em horários fora do expediente normal, em função de sujeira ou desgaste



premature, principalmente das áreas de enceramento, banheiros e áreas de grande fluxo de pessoas, serão compensados de segunda a sexta-feira;

4. As decisões e 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;
5. Realizar os serviços de limpeza e conservação, nas unidades descritas no Anexo VIII, na frequência necessária em função de sujeira ou desgaste prematuro, principalmente das áreas de enceramento, banheiros e áreas de grande fluxo de pessoas;
6. Caso seja necessário, o Poder Judiciário cearense poderá solicitar a execução dos serviços em dias e locais distintos do estabelecido originalmente, sem necessidade de aditamento contratual.

VIII. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa CONTRATADA deverá apresentar profissionais com capacidade para desenvolver suas atividades conforme descritas no item IX, deste documento, além de:

- Fornecer equipamentos, conforme previsto no Anexo IX deste Instrumento, necessários ao bom desenvolvimento das tarefas, em perfeito estado de funcionamento, prestando manutenção e troca sempre que necessário;
- Fornecer equipamentos de Proteção Individual (EPI's), cobrar e fiscalizar sua utilização de forma adequada;
- Fornecer material de limpeza e conservação em quantidade suficientemente adequada para suprir as necessidades de higienização e manutenção das instalações do Poder Judiciário, todos com certificação ou aprovação da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Manter estoques mínimos necessários para uso dos serviços de zeladoria em cada uma das unidades, para um período mínimo de uma semana, e máximo de vinte dias em decorrência da limitação de espaços. Salvo condição excepcional de armazenagem de um ou outro prédio específico, que poderá ser aumentada a critério da administração local, porém nunca ultrapassando o limite de armazenagem mensal;

A estimativa anual de consumo de materiais constante no anexo XI deste instrumento serve apenas como referência média anual das quantidades de materiais

utilizados pelas unidades do Poder Judiciário cearense.



IX. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com capacidade para desenvolver suas atividades, conforme descrições abaixo:

- Para atender à demanda dos serviços tipificados como “Asseio e Conservação”, a CONTRATADA deverá alocar profissionais que possuam conhecimento especializado, adquirido por meio de experiência por tempo de serviço, para atuarem nas diversas áreas do Poder Judiciário cearense, a saber:

1. Categoria – Auxiliar de Serviços Gerais:

1.1 Exigências:

- Ensino Fundamental completo;
- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho, usando os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades;
- Ter conhecimentos técnicos quanto a utilização dos materiais de limpeza, higienização e equipamentos para a melhor prestação dos serviços solicitados.

1.2 Resumo das Atividades:

- Executar atividades auxiliares em trabalhos de infraestrutura, realizando tarefas de serviços gerais, bem como executando tarefas específicas que requeiram repetição, em sua área de atuação, tais como:
 - a) Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades do Poder Judiciário;
 - b) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares;
 - c) Retirar os detritos dos cestos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia,



removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

- d) Efetuar a coleta de lixo, remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem com dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- e) Limpar/lavar, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos saneantes e desinfetantes no início e final do expediente;
- f) Varrer pisos removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- g) Remover manchas e lustrear os pisos, passar pano úmido e polir os pisos, executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- h) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado, limpar/remover mancha de forros, paredes e rodapés, remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- i) Zelar pela organização e manutenção do ambiente de trabalho e dos serviços sob sua responsabilidade;
- j) Executar outras atividades correlatas.

2. Categoria – Garçom I:

2.1 Exigências:

- Ensino Médio Completo;
- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, discrição, responsabilidade na execução das atividades, ser pontual e assíduo;
- Tratar com urbanidade, cortesia e polidez o público interno e externo de modo a evitar constrangimentos e o conseqüente tratamento indevido;
- Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe.



2.2 Resumo das Atividades:

- Servir e manusear alimentos e bebidas, na Presidência, mantendo sempre um padrão de qualidade, tais como:
 - a) Servir café, água, chá ou suco, nos horários determinados pela Administração e nas ocasiões solicitadas pela Presidência do TJCE;
 - b) Preparar mesa com jarras de suco, bandejas com biscoitos, salgados, doces e outros, quando solicitado pela Presidência do TJCE;
 - c) Recolher após cada atendimento, os copos, xícaras e talheres, levando-os para a copa para serem lavados;
 - d) Manter perfeita integração com os serviços da copa, para o bom andamento dos trabalhos;
 - e) Manter-se no setor de atendimento (copinha), não devendo afastar-se de suas atividades, para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - f) Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela fiscalização da Empresa CONTRATADA;
 - g) Manter devidamente acondicionado o material utilizado;
 - h) Manter no posto as normas da Administração concernentes ao serviço;
 - i) Zelar pela organização e manutenção do ambiente de trabalho e dos serviços sob sua responsabilidade;
 - j) Executar outras atividades correlatas.

3. Categoria – Garçom II:

3.1 Exigências:

- Ensino Médio Completo;
- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, discrição, responsabilidade na execução das atividades, ser pontual e assíduo;
- Tratar com urbanidade, cortesia e polidez o público interno e externo de modo a evitar constrangimentos e o conseqüente tratamento indevido;



- Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe.

3.2 Resumo das Atividades:

- Servir e manusear alimentos e bebidas mantendo sempre um padrão de qualidade, tais como:
 - a) Servir café, água, chá ou suco, nos horários determinados pela Administração e nas ocasiões solicitadas pelas unidades do TJCE;
 - b) Preparar mesa com jarras de suco, bandejas com biscoitos, salgadinhos, doces e outros, quando for solicitado para atender evento do TJCE;
 - c) Recolher após cada atendimento, os copos, xícaras e talheres, levando-os para a copa para serem lavados;
 - d) Manter perfeita integração com os serviços da copa, para o bom andamento dos trabalhos;
 - e) Manter-se no setor de atendimento (copinha), não devendo afastar-se de suas atividades, para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - f) Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela fiscalização da Empresa CONTRATADA;
 - g) Manter devidamente acondicionado o material utilizado;
 - h) Manter no posto as normas da Administração concernentes ao serviço;
 - i) Zelar pela organização e manutenção do ambiente de trabalho e dos serviços sob sua responsabilidade;
 - j) Executar outras atividades correlatas.

◦ **4. Categoria – Copeiro:**

4.1 Exigências:

- Nível fundamental completo.
- Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
- Ser pontual, assíduo, devidamente uniformizado e identificado (crachá), manter a higiene e o asseio pessoal.



- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

4.2 Resumo das Atividades:

- Fazer e servir café ou chá em rotinas planejadas ou em atendimento a solicitações especiais, bem como manter os utensílios de copa e cozinha limpos e organizados, tais como:
 - a) Preparar chá, café, sucos e tarefas correlatas quando necessário;
 - b) Atender o público interno e servir alimentos e bebidas;
 - c) Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha;
 - d) Zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene, limpeza e pela segurança do local;
 - e) Ter comprometimento com o serviço;
 - f) Executar outras tarefas correlatas.

5. Categoria – Cozinheiro:

5.1 Exigências:

- Nível médio completo.
- Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
- Ser pontual, assíduo, devidamente uniformizado e identificado (crachá), manter a higiene e o asseio pessoal;
- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

5.2 Resumo das Atividades:

- Providenciar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade de alimentos, tais como:



- a) Preparar chá, café, sucos e tarefas correlatas quando necessário;
 - b) Controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos;
 - c) Controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição;
 - d) Fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário;
 - e) Cuidar da higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados;
 - f) Zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene, limpeza e pela segurança do local;
 - g) Ter comprometimento com o serviço;
 - h) Utilizar técnicas de cozinha e auxiliar o profissional de nutrição;
- Executar outras tarefas correlatas.

6. Categoria – Supervisor:

6.1 Exigências:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência de 06 (seis) meses na função, comprovada pela CTPS;
- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

6.2 Resumo das Atividades:

- Executar atividades auxiliares supervisionando e controlando a equipe na manutenção predial e serviços gerais, visando garantir o estado de conservação da infra-estrutura física das instalações e a qualidade dos serviços, tais como:
 - a) Orientar os chefes de equipes a acompanhar os serviços essenciais de limpeza, conservação, copeiragem, manutenção, jardinagem, operação e tráfego de elevadores;

- b) Apresentar ao fiscal do contrato relatórios diários do serviço prestado;
- c) Ter comprometimento com o serviço;
- d) Zelar pela organização e manutenção do ambiente de trabalho e dos serviços sob sua responsabilidade;
- e) Executar outras atividades correlatas.

7. Categoria – Jardineiro:

7.1 Exigências:

- Ensino Fundamental completo;
- Ter senso de organização, disciplina, descrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

7.2 Resumo das Atividades:

- Executar atividades relacionadas com serviços de jardinagem nos locais definidos pelo Poder Judiciário, tais como:
 - a) Auxiliar em trabalhos de jardinagem, relacionados ao plantio, conservação e manutenção;
 - b) Efetuar periodicamente o corte da grama;
 - c) Cuidar da conservação das folhagens;
 - d) Podar constantemente as árvores em redor do prédio;
 - e) Efetuar limpeza das lajotas em redor do prédio;
 - f) Efetuar limpeza dos sumidouros de água a partir de rotinas previamente definidas e sob orientação;
 - g) Ter comprometimento com o serviço;
 - h) Zelar pela organização e manutenção do ambiente de trabalho e dos serviços sob sua responsabilidade;
 - i) Executar outras atividades correlatas.

8. Categoria – Ascensorista:

8.1 Exigências:



- Ensino médio completo;
- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- Ter disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

8.2 Resumo das Atividades:

- Executar atividades de conduzir o elevador, zelando pelo seu bom funcionamento e cuidando da limpeza interna da cabina, transmitir ao supervisor qualquer defeito que possa notar no desempenho mecânico ou eletrônico do equipamento, bem como qualquer irregularidade que possa alterar o bom funcionamento do mesmo;
- Operar elevadores com fechamento de porta automático;
- Verificar o funcionamento do elevador periodicamente, checando controles e testando suas funções, a fim de transportar os passageiros em segurança;
- Controlar o limite de lotação e carga, baseando-se nas disposições legais e normas de segurança, bem como o uso do fumo e crachá de identificação ou cartão de visita;
- operar o elevador, ligando-o e desligando-o por meio de chaves e dispositivos, travando sua porta para entrada e saída de equipamentos, pessoas e conduzindo-os aos pavimentos de destino solicitado;
- Ter comprometimento com o serviço;
- Zelar pela conservação e manutenção do elevador, observando sempre as normas e procedimentos de operacionalização;
- Executar outras atividades correlatas.

9. Categoria – Chefe de Equipe:

9.1 Exigências:

- Ensino Médio completo;

- Experiência de 06 (seis) meses na função, comprovada pela CTPS;
- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

9.2 Resumo das Atividades:

- Executar atividades auxiliares do supervisor acompanhando o trabalho dos terceirizados de limpeza, manutenção, ascensorista, telefonia, jardinagem, copeiragem entre outras funções, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços, tais como:
 - a) Acompanhar os serviços essenciais de limpeza, conservação, copeiragem, manutenção, jardinagem, operação e tráfego de elevadores;
 - b) Organizar a escala de folgas, cobertura de postos, requisição de uniformes, materiais e equipamentos, acompanhamento de faltas e atrasos;
 - c) Fazer relatório diário para o supervisor;
 - d) Orientar para o bom uso dos uniformes e equipamentos dos terceirizados;
 - e) Ter comprometimento com o serviço;
 - f) Zelar pela conservação e manutenção do elevador, observando sempre as normas e procedimentos de operacionalização;
 - g) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

10. Categoria – Auxiliar Operacional:

10.1 Exigências:

- Ensino Médio completo;
- Experiência de 06 (seis) meses na função, comprovada pela CTPS;





- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão.

10.2 Resumo das Atividades:

- Testar todos os movimentos, verificando a necessidade de lubrificação e manutenção elétrica e mecânica p/ evitar ruídos, movimentos sem comando e travamentos;
- Verificar vazamentos, entupimentos e pressão de ar nos terminais de sucção;
- Verificar mal contato e baixa intensidade de luz, ajustes nos braços articuláveis, limpeza do espelho;
- Verificar válvulas e mangueiras, regular pressão de ar e água, mantendo o spray adequado nas canetas;
- Testar todos os movimentos, realizando, caso necessário, lubrificação e ajustes mecânicos;
- Testar o funcionamento, verificando a necessidade de ajustes na pressão de ar e água nas válvulas e possíveis entupimentos;
- Testar o funcionamento, verificando ruídos estranhos, vazamentos de ar, válvula de segurança, sistema elétrico e mecânico, limpar o elemento filtrante e drenagem da água;
- Testar todos os movimentos, a qualidade radiográfica, tempo de exposição e possíveis vazamento de radiação;
- Testar o pleno funcionamento, atentando para travamento e destravamento das portas, aquecimento compatível, pressão, condições da placa e resistência, termômetro;
- Testar o funcionamento, fazer ajustes necessários;
- Verificar as condições da placa e perfeito funcionamento do equipamento, evitando disparidade na mensuração do canal;
- Limpeza do equipamento, verificar a intensidade de luz e tempo de exposição;
- Limpeza e teste, verificando barulhos estranhos, amalgamação deficiente, fazendo os ajustes necessários;

- Verificar o funcionamento, fazer ajustes, caso necessite;
- Limpeza, verificar o funcionamento, a necessidade de mudar lâmpada, interruptor, etc;
- Lubrificar, testar pleno funcionamento, atentando para ruídos e vibrações, rotação insuficiente, verificando rolamentos e mecanismo de encaixe;
- Lubrificar, testar pleno funcionamento, observar se há ruídos, vibrações, travamento ou perda de rotação, perfeito encaixe com o micromotor e apreensão da broca ou mandril;
- Lubrificar, testar pleno funcionamento, atentar para ruídos e vibrações, travamento ou movimento insuficiente, encaixe com o micromotor e perfeita apreensão da broca ou mandril;
- Lubrificar, testar pleno funcionamento, verificar se há ruídos, vibrações, travamentos, perfeito acoplamento nos terminais e encaixe de brocas, ausência de vazamento e saída de spray ideal a uma excelente refrigeração.

11. Categoria – Auxiliar Técnico II:

11.1 Exigências:

- Ensino Médio completo;
- Experiência de 06 (seis) meses na função, comprovada pela CTPS;
- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão.

11.2 Resumo das Atividades:

- a) Organização do estoque;
- b) Auxílio na separação de bens permanentes para entrega (rotas das comarcas, departamentos internos e demais órgãos componentes da Justiça);
- c) Atendimento de ordens de serviço com a correta arrumação de mercadorias nos depósitos;
- d) Limpeza dos depósitos do patrimônio;





- e) Auxílio no recebimento de mercadorias dos fornecedores com o Responsável pelo recebimento do setor;
- f) Auxiliar na realização dos balanços e inventários do Poder Judiciário;
- g) Destinar ao local adequado todas os bens permanentes;
- h) Separação de produtos para expedição;
- i) Auxílio na logística de entrega dos produtos às comarcas do interior, carregamento dos carros e/ou caminhões, além de quando necessário acompanhar a entrega de produtos nas rotas;
- j) Auxílio na movimentação e mudança de bens permanentes no Poder Judiciário.

12. Categoria – Auxiliar Operacional de Serviços Diversos:

12.1 Exigências:

- Ensino Médio completo;
- Experiência de 06 (seis) meses na função, comprovada pela CTPS;
- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão.

12.2 Resumo das Atividades:

- a) Organização do estoque;
- b) Auxílio na separação de bens permanentes para entrega (rotas das comarcas, departamentos internos e demais órgãos componentes da Justiça);
- c) Atendimento de ordens de serviço com a correta arrumação de mercadorias nos depósitos;
- d) Limpeza dos depósitos do patrimônio;
- e) Auxílio no recebimento de mercadorias dos fornecedores com o Responsável pelo recebimento do setor;
- f) Auxiliar na realização dos balanços e inventários do Poder Judiciário.



13. Categoria – Telefonista:

13.1 Exigências:

- Ensino Médio completo;
- Experiência de 06 (seis) meses na função, comprovada pela CTPS;
- Apresentar-se nas dependências do Poder Judiciário sempre uniformizado e identificado (crachá) observando a disciplina e o bom costume no local de trabalho;
- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão.

13.2 Resumo das Atividades:

- a) Realizar atendimento telefônico, transferência de ligações, anotar e transmitir recados;
- b) Atender ao público, tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis;
- c) Efetuar ligações, controlar o funcionamento do PABX;
- d) Reportar problemas no sistema telefônico;
- e) Conhecer o funcionamento do sistema telefônico;
- f) Controlar as linhas de fax;
- g) Quando necessário realizar funções de recepcionistas, como: receber visitantes, orientá-los, dar informações, encaminhar correspondências, entre outras atividades inerentes.

X. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ✓

O TJCE obriga-se a:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato conforme itens VII, VIII e IX deste Termo de Referência;
2. Fornecer atesto, a ser exarado pela Central de Contratos e Convênios, após realização de visita, para fiscalização do endereço da base indicado pela CONTRATADA;
3. Fornecer mensalmente atesto, a ser anexado ao processo de faturamento, emitido pelos fiscais, conforme previsto no item XVI, do contrato acerca da conformidade dos serviços prestados, sendo este atesto documento integrante do processo de faturamento mensal;



4. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
5. Reservar espaço adequado para armazenamento do material de limpeza e conservação, em quantidade mínima para uma semana e no máximo de vinte dias, sendo facultado à administração local do Tribunal de Justiça alterar os volumes, desde que disponha de mais espaço para armazenamento, porém nunca excedendo a 30 dias;
6. Determinar o horário da realização dos serviços, podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência, com observância das leis trabalhistas;
7. Notificar à empresa CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
8. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;
9. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo em decorrência, solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer dos profissionais que estiver prestando os serviços objeto deste Termo de Referência;
 - (a) 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 representantes da Administração, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.
10. Aplicar as penalidades previstas em contrato, na hipótese de a 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 Poder Judiciário cearense;
11. Estabelecer reuniões ordinárias no sexto dia útil do mês, a cada bimestre, e extraordinárias quando necessárias de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do gestor e dos fiscais do contrato;
12. Glosar da fatura, em caso de não substituição dos profissionais



quando de suas ausências, os custos relativos a estes, no período de seus afastamentos, assim como aplicar as devidas sanções conforme estabelecido no item XIII deste Termo de Referência;

13. Solicitar retificação de faturamento/nota fiscal que apresente incorreções à CONTRATADA para as devidas correções;
14. Devolver em até 15 dias úteis, a conta do recebimento, a escala de férias à CONTRATADA que poderá solicitar explicações formais das alterações processadas, sendo obrigatória a aceitação e 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.

Em caso de necessidade do colaborador terceirizado realizar suas atividades fora das dependências habituais de trabalho, serão devidas diárias no valor de R\$ 160,00, se houver pernoite, e, pela metade, quando não houver pernoite. Faz-se necessário que o deslocamento seja superior a 65Km da sede do Tribunal de Justiça do Ceará. Esse valor será atualizado anualmente, a partir da assinatura do contrato, monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

XI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes e domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se:

1. Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato;
2. Apresentar, no primeiro mês da prestação de serviços, a seguinte documentação:
 - (a) Relação dos empregados contendo: nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF), com a indicação dos responsáveis técnicos pelo acompanhamento dos serviços prestados;
 - (b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços devidamente assinada pela CONTRATADA;



- (c) Declaração da CONTRATADA de que realizou os exames médicos admissionais de seus empregados que prestarão os serviços contratados.
3. Manter, durante todo o período de duração do contrato, uma base de apoio na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, com toda a infraestrutura adequada, para atender às necessidades da CONTRATANTE no intercâmbio financeiro e de recursos humanos, devendo demonstrar essa condição em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, através de comprovantes de endereço usuais (contas de água, energia etc.);
 4. Manter e disponibilizar para atendimento dos serviços ora contratados os profissionais em número e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, a critério das necessidades da CONTRATANTE;
 5. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, em número suficiente para que não haja interrupção dos mesmos, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente, atendendo os requisitos da função a ser exercida conforme descrito em contrato certificando-os através da carta de apresentação conforme modelo no Anexo IV;
 6. Para apresentação dos colaboradores, se faz necessária a carta de apresentação conforme descrito acima, assim como a declaração negativa de acumulação de cargos (Anexo V) e a declaração negativa de parentesco (Anexo VI);
 7. Observar os preços mínimos destinados ao pagamento de salários constantes no Anexo I deste Termo, tendo como referência o piso salarial estabelecido nas Convenções ou Acordos Coletivos das respectivas categorias;
 8. Realizar o pagamento dos profissionais, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, inclusive dos adicionais, insalubridade ou qualquer outro valor que venha a ser atribuído à categoria, conforme prazos estabelecidos na CLT;
 9. Creditar o pagamento referente às férias dos empregados terceirizados até



2 (dois) dias antes do início do gozo das férias, conforme as normas previstas na CLT;

10. Entregar até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vales-transportes, vale-alimentação e cesta básica referentes ao mês subsequente.
11. Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
12. 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 funcionários contratados, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, conforme Anexo VII;
13. Substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para o Poder Judiciário cearense ou mesmo para os empregados;
14. Não repassar, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados;
15. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro horas). Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade. Tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escada etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Poder Judiciário cearense;
17. Apresentar, através de relatório mensal, parte integrante do processo



de solicitação de pagamento as ausências ocorridas por motivo de atraso, faltas, licenças ou férias, a fim de que sejam glosadas do faturamento;

18. 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;
 - (a) Quando não houver a substituição dos empregados em suas ausências, os custos relativos a estes profissionais, no período de sua ausência, serão glosados;
19. Providenciar a substituição de profissionais e a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à prestação dos serviços contratados;
20. Manter durante a duração do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
21. Prestar os serviços nas instalações designadas pelo Poder Judiciário cearense;
22. 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 Poder Judiciário cearense solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes ou não atendam às necessidades dos serviços;
 - (a) O empregado dispensado não poderá cumprir aviso prévio trabalhando nas unidades do Poder Judiciário cearense, salvo por decisão de sua Administração;
23. 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 prejuízos que, por acaso, forem causados ao Poder Judiciário do Estado do Ceará;
24. Solicitar o reajuste do contrato, quando da repactuação salarial das



categorias e somente por motivo de acordo, convenção coletiva de trabalho ou vigência de Lei ou qualquer motivo legal que modifique a equação contratual, conforme previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, até uma eventual prorrogação do contrato, sob pena de preclusão;

25. Disponibilizar crachá de identificação aos profissionais, de uso obrigatório durante a prestação dos serviços, contendo, no mínimo, foto, nome e função;
26. Disponibilizar sistema de ponto eletrônico para o controle de frequência de seus empregados, com no mínimo 01 (um) equipamento para cada unidade do Poder Judiciário, onde haja lotação de colaborador, que não opere no mesmo endereço, assim como 1 (um) equipamento a cada 50 (cinquenta) terceirizados, de forma a evitar tumulto durante os registros de frequência;
 - (a) Todas as despesas de instalação e manutenção derivadas dos controles de frequência também serão de responsabilidade da CONTRATADA.
 - (b) A instalação/manutenção por parte da CONTRATADA de qualquer equipamento de controle de ponto deverá ser acompanhada por técnico da área especialista do Poder Judiciário cearense.
 - (c) Para efeitos de abono da frequência só serão considerados as informações da empresa que justifiquem a impossibilidade de registro do ponto pelo colaborador terceirizado, sendo qualquer outra falta ao serviço glosada da fatura conforme levantamento mensal;
27. Nomear dois prepostos responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, com jornada de, no mínimo, 40 horas semanais. Estes prepostos terão a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
28. Responsabilizar-se 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;

29. Assumir 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;
30. Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE, a documentação referente ao pagamento, conforme item XII;
31. Apresentar, anualmente, até o mês de setembro, a partir da assinatura do contrato, escala anual de férias de seus funcionários, a fim de que o TJCE proceda com os ajustes necessários, obedecendo à legislação trabalhista e à respectiva Convenção Coletiva;
32. Observar o disposto no capítulo V, do título II, 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;
33. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinares determinadas pelo Poder Judiciário cearense;
34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;
35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Poder Judiciário cearense;
36. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Poder Judiciário cearense;
37. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

38. Promover, quando necessário e em comum acordo com o Poder Judiciário cearense, oportunidades de cursos e treinamentos para os profissionais;
39. Adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios;
40. Não subcontratar os serviços;
41. Utilizar na execução dos serviços, empregados com condições físicas e de saúdes compatíveis com as exigências das atividades, bem como com formação escolar mínima explicitada nos pré-requisitos de cada serviço, tendo a devida comprovação, quando for o caso, através de certificado de conclusão fornecido por órgão reconhecido pelo MEC;
42. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos gerais de administração a que tenha acesso direta ou indiretamente por meio de seus empregados;
43. Observar o disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/91 e suas alterações, que trata sobre a obrigatoriedade de contratação de pessoas reabilitadas ou portadoras de deficiência habilitadas;
 - (a) O terceirizado reabilitado ou deficiente dispensado deverá ser substituído por outro de condição semelhante;
44. Promover a formação da CIPA, através de eleição, durante o primeiro mês após a 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 à Delegacia Regional do Trabalho – DRT;
45. Designar, quando não atingido o número de 20 colaboradores, um responsável pela CIPA dentre os funcionários terceirizados;
46. Fornecer e utilizar os materiais de limpeza e conservação de primeira qualidade, todos certificados e aprovados pela ANVISA, que se fizerem necessários a manutenção dos serviços objeto deste Termo. Os materiais foram definidos levando-se em consideração a experiência de consumo atual conforme anexo XI;
47. Manter os banheiros do Poder Judiciário cearense abastecidos de



papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel em quantidade e qualidade necessárias;

48. Instalar e manter em condições de funcionamento suportes para papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel, onde necessário, além dos já existentes;
49. fornecer diárias de viagens, quando solicitadas, no valor previsto no item X, sendo esse valor posteriormente ressarcido pelo Poder Judiciário cearense;
 - (a) O pagamento das diárias deverá ser repassado aos terceirizados até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação formal do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
50. Apresentar, mensalmente, através de fatura e nota fiscal, mediante apresentação dos documentos, solicitação de ressarcimento dos valores pagos a título de diárias de viagem.

XII. FORMA DE PAGAMENTO

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

1. Protocolizar, no TJCE, os processos de faturamento até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços;
2. Observar as disposições contidas na Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, em especial quanto às retenções de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros decorrentes da contratação de mão de obra terceirizada, a saber:
 - (a) As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS/SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário a serem pagos pelo TJCE à empresa CONTRATADA, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial;



- (b) O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação: férias e 1/3 constitucional, 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- (c) Os valores provisionados para o atendimento do item anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta;
- (d) Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados nos itens (a) e (b), a serem depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA;
- (e) O saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade;
- (f) Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a empresa CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas objeto de retenção;
- (g) Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial apresentada, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no inciso anterior;
- (h) Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos do contrato, por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual;
3. A CONTRATADA não poderá condicionar, em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, os pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados – salários, vales alimentação, repactuação salarial ou das diferenças retroativas, quando houver – ao recebimento de suas faturas junto ao TJCE;
4. A solicitação do resgate dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - ao TJCE deve abranger, preferencialmente, os pagamentos de verbas trabalhistas e previdenciárias ocorridas no período de até 90 (noventa) dias;



5. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços efetivamente executados, acompanhada dos documentos abaixo enumerados:

- a) folha de pagamento do mês de prestação de serviço;
- b) comprovante de entrega dos vales-transporte, cesta básica e vales-alimentação dos empregados envolvidos na execução dos serviços, referentes ao mês posterior ao da prestação de serviço, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho;
- c) comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregado, de forma individualizada, e do empregador), relativo aos empregados envolvidos na execução do objeto do Contrato, referente ao mês anterior ao da fatura;
- d) recolhimento devido ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), de forma individualizada, do pessoal envolvido no Contrato, relativo ao mês anterior ao da fatura;
- e) GFIP/SEFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
- f) comprovante de recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) dos empregados envolvidos no Contrato, se houver, relativo ao mês anterior ao da fatura;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS, atualizada;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, atualizada;
- i) Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais do domicílio ou sede da CONTRATADA, atualizadas;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), atualizada;
- k) outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;
- l) crítica de retorno bancária, ou comprovante de depósito, discriminando o nome de cada um dos empregados e o respectivo valor do salário;
- m) atestado emitido pelo fiscal do contrato acerca dos serviços prestados do mês anterior ao da fatura;
- n) atestado emitido pelo gestor do contrato acerca do acompanhamento contratual do mês anterior ao da fatura;



- o) comprovante de entrega do fardamento, com assinatura do Fiscal do Contrato, no mês em que estiver previsto a entrega do mesmo; e
- p) planilha demonstrando os valores a serem pagos, com os respectivos valores dos impostos (INSS, ISS e IR), assim como as retenções a serem realizadas em conta vinculada.

XIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e PENALIDADES

1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

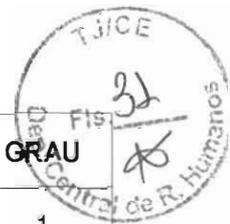
Independente das sanções civis e penais previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA multas no valor percentual correspondente ao grau de infração, conforme descrição:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	10% por dia sobre o valor mensal do contrato

2. DAS PENALIDADES

Para efeito de aplicação das multas, às infrações são atribuídos graus, cujos percentuais de correspondência encontram-se conforme item 1. Das Sanções Administrativas.

Evidenciando as infrações abaixo, caberá notificação à CONTRATADA para que esta apresente defesa, nos termos do art. 87, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e, caso não seja deferida, aplicar-se-á multa, de acordo com a tabela seguinte:



ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário.	1
2	Permitir a presença de empregado sem crachá, por funcionário.	1
3	Não fornecer o crachá de identificação, por funcionário.	2
4	Não zelar pelas instalações, equipamentos e materiais do Poder Judiciário, por item.	2
5	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	3
6	Não substituir o empregado que se conduza de modo impróprio ou não atenda às necessidades da CONTRATANTE, por funcionário.	3
7	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos quando solicitado pela CONTRATANTE, por funcionário.	3
8	Não entregar a escala de férias, ao Gestor do Contrato, no prazo previsto no item XI	3
9	Entregar parcela do material em desconformidade com o contratado (exemplo: falta de papel higiênico e papel toalha).	3
10	Não efetuar o pagamento das diárias, na data avençada, por funcionário	4
11	Não entregar os vales-transporte, cesta básica e/ou vale-alimentação nas datas avençadas, por funcionário e por ocorrência.	5
12	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, por funcionário e por ocorrência.	5
13	Não efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas, por funcionário e por ocorrência.	5
14	Não realizar a entrega de 60% do material ou mais.	5
15	Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não mencionados nesta tabela de infrações/multas.	5
16	Caso a LICITANTE adjudicatária deixe de cumprir o prazo previsto no inciso II, do art. 6º, da Resolução 169/2013, alterada pela Resolução nº 183/2013, do CNJ.	5

3. Em caso de reincidência da infração, formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, ou quando a infração perdurar por um período superior a 15 (quinze) dias, tendo sido obedecido o art. 87, § 2º da Lei Federal 8.666/93, será aplicada multa, adicional à prevista no item anterior, de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, e, a critério do Poder Judiciário cearense, rescisão do pacto.

XIV. DA GARANTIA CONTRATUAL

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, 5% (cinco por cento) do valor global a ser contratado, atualizado.

2. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

XV. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

1. O preço ofertado em função da taxa de administração será irreajustável;
2. Quando da repactuação salarial das categorias, somente através de convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará e do Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do Estado do Ceará, observadas, no que couber e quando houver, as leis específicas das respectivas categorias;
3. Haverá reajuste do valor do vale-alimentação, plano de saúde e cesta básica, quando prevista nos termos da Convenção Coletiva da classe e, caso estas não discriminem o valor desse benefício, o mesmo será reajustado pelo mesmo índice de reajuste do salário;
4. O reajuste dos valores de vales-transportes acontecerá de acordo com as alterações das tarifas municipais;
5. 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;
6. O reajuste do material de limpeza e conservação ocorrerá após 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser calculado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

XVI. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

1. De acordo com o Artigo 58, inciso III, da Lei 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada por um representante da Administração, definido como Gestor do Contrato, que, no presente caso, será o Departamento de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, por meio de seu Serviço de Acompanhamento de Execução de Contratos;
2. O contrato será fiscalizado por dois representantes da Administração, definido



- como Fiscais do Contrato, que, no presente caso, serão indicados pelo Departamento de Manutenção e Zeladoria do Tribunal de Justiça e pelo Departamento de Administração da Comarca de Fortaleza, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a ser publicado no Diário Oficial da Justiça;
3. A execução do Contrato será acompanhada pelo Gestor do Contrato e fiscalizada pelos Fiscais do Contrato, conforme o estabelecido no modelo de Avaliação dos Serviços da CONTRATADA, constantes no anexo III deste termo, dentro dos seguintes critérios:
- (a) Desempenho excelente: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 80% a 100%;
 - (b) Desempenho ótimo: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 60% a 79,99%;
 - (c) Desempenho bom: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 40% a 59,99%;
 - (d) Desempenho regular: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 20% a 39,99%;
 - (e) Desempenho crítico ou ruim: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado menor que 20%.
4. O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

XVII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. O resultado da Avaliação dos Serviços será informado à CONTRATADA mensalmente.
2. Após a Avaliação dos Serviços da CONTRATADA, na forma do anexo III deste Termo, caso alguma das condições abaixo seja verificada, o contrato poderá ser rescindido, a critério do Poder Judiciário cearense.
 - (a) Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar desempenho crítico ou ruim ao final acumulado em 04 (quatro) avaliações seguidas;



(b) Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar desempenho regular, em duas avaliações consecutivas ou três intercaladas;

(c) Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar conceito “Não Atendido” ou “Raramente Atendido” no mesmo quesito, em duas avaliações consecutivas ou três intercaladas, sem uma justificativa aceitável ou ação corretiva em andamento.

3. A CONTRATADA terá direito a defesa nos termos do art. 87, § 2º da Lei Federal 8.666/93.

XVIII – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Judiciário - FERMOJU, tendo como Fonte os Recursos Ordinários, na seguinte dotação orçamentária:

- Região Ceará
04200001.2.61.500.21360.22.00000.33903700.70.1.20

XIX. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovar qualificação técnica, a empresa CONTRATADA deverá:

1. Apresentar registro ou inscrição na entidade profissional competente;
2. apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, similar em quantidades e características, correspondente a, pelo menos, 139 (cento e trinta e nove) postos;
 - (a) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE especificadas no contrato social vigente;
 - (b) Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;
 - (c) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o

somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

3. A LICITANTE deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) solicitado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
4. Apresentar atestado de visita técnica, no mínimo nas instalações do: prédio Sede do Tribunal de Justiça, Fórum Clóvis Beviláqua, Fórum das Turmas Recurais Prof. Dollor Barreira, Creche do Poder Judiciário, Escola Superior da Magistratura e Comarca de Maracanaú comprovando que a empresa compareceu aos locais onde serão executados os serviços de conservação e limpeza, tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços, quantidades de materiais, quantidades de pessoas e cronograma de execução, conforme modelo constante no Anexo X deste instrumento.

XX. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para comprovar qualificação técnica, a empresa CONTRATADA deverá:

1. Apresentar certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica;
2. Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigível, e apresentado na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de três meses da data da apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG iguais ou superiores a 1 (um);
3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)



do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social;

4. Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
5. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:
 - a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
 - b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

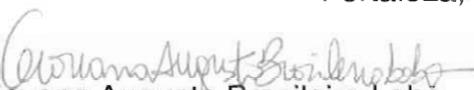
XXI. ANEXOS

1. ANEXO I – Composição do Custo Máximo Mensal;
2. ANEXO II – Demonstrativo de Encargos Sociais e Tributos Utilizados na Composição do Custo Mensal;
3. ANEXO III – Avaliação da CONTRATADA;
4. ANEXO IV – Modelo da Carta de Apresentação;
5. ANEXO V – Modelo da Declaração Negativa de Acumulação de Cargos;
6. ANEXO VI – Modelo da Declaração Negativa de Parentesco;
7. ANEXO VII – Modelo do Uniforme;
8. ANEXO VIII – Local da prestação de Serviço;
9. ANEXO IX – Demonstrativos dos Equipamentos;

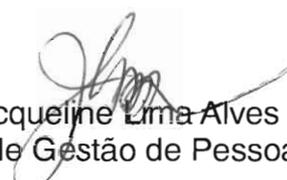


10. ANEXO X – Modelo do Atestado de Visita Técnica;
11. ANEXO XI – Consumo de Material de Limpeza;
12. ANEXO XII - Distribuição das Vagas;
13. ANEXO XIII - Convenção Coletiva dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará/2015;
14. ANEXO XIV – Convenção Coletiva dos Trabalhadores em Telecomunicações do Estado do Ceará/2015;

Fortaleza, 02 de outubro de 2015.


Giovana Augusta Brasileiro Lobo

Chefe de Serviço de Acompanhamento de Execução de Contratos, em
responsabilidade


Jacqueline Lima Alves

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional

De acordo,


Edilson Baltazar Barreira Junior
Secretário de Gestão de Pessoas





IND.	CATEGORIA	QUANT	C.H.	SALÁRIO BASE	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	FARDA	VALE - TRANSPORTE	VALE - ALIMENTAÇÃO	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	TAXA ADM.	DEPRECIACÃO	MONTANTE B	ENCARGOS FISCAIS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1	Assessoria	4	44	R\$ 1.081,84	64,86%	1.823,55	56,44	R\$ 2,40	R\$ 13,00	R\$ 43,00	R\$ 26,74	5,8%		2.364,74	392,97	2.757,71	11.030,64
2	Auxiliar Técnico II	3	44	R\$ 1.114,81		1.879,12	29,10	38,71	283,14	43,00	26,74	93,96		2.393,77	392,80	2.791,57	8.374,71
3	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	3	44	R\$ 924,82		1.558,88	31,58	50,11	283,14	43,00	26,74	77,94		2.071,39	344,23	2.415,62	7.246,86
4	Auxiliar de Serviços Gerais	220	44	R\$ 828,00		567,68	37,53	55,92	283,14	43,00	26,74	69,78	1,90	1.913,69	318,02	2.231,71	490.976,20
5	Copista	8	44	R\$ 828,00		567,68	36,83	55,92	283,14	43,00	26,74	69,78		1.911,09	317,59	2.228,68	17.829,44
6	Chefe de Equipe	10	44	R\$ 1.763,83		1.209,28	31,58	0,00	283,14	43,00	26,74	148,66		3.506,23	562,67	4.068,90	40.889,00
7	Cozinheiro	1	44	R\$ 1.053,58		722,33	45,17	42,39	283,14	43,00	26,74	86,41		2.305,15	383,07	2.688,22	2.688,22
8	Auxiliar Operacional	1	20	R\$ 788,00		540,25	29,10	58,32	283,14	43,00	26,74	86,41		1.834,98	304,94	2.139,90	2.139,90
9	Gargem I	1	44	R\$ 2.198,77		1.507,48	3.706,25	0,00	283,14	43,00	26,74	185,31		4.300,02	714,58	5.014,60	5.014,60
10	Gargem II	8	44	R\$ 1.750,86		1.200,39	2.951,25	0,55	283,14	43,00	26,74	147,56		3.507,82	562,93	4.090,75	32.726,00
11	Jardineiro	12	44	R\$ 846,77		580,55	1.427,32	54,79	283,14	43,00	26,74	71,37	7,49	1.943,38	322,95	2.266,33	27.195,96
12	Supervisor	4	44	R\$ 2.198,77		1.507,48	3.706,25	0,00	283,14	43,00	26,74	185,31		4.276,02	710,59	4.986,61	19.946,44
13	Telefonista	2	30	R\$ 839,45		575,53	1.414,98	55,23	283,14	43,00	26,74	70,75		1.925,42	319,97	2.245,39	4.490,78
TOTAL				277	-	1.414,98	31,58	55,23	283,14	43,00	26,74	70,75		670.548,95	41.874,47	713.423,42	
CUSTO MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO																	

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

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

OTDE: 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 nas Convenções Coletivas das Categorias no Estado do Rio Grande do Sul.

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual invariável de 68,69%, estimado a partir de estudos internos, incidente sobre o SALÁRIO BASE.

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

FARDA: Valor mensal para custeio do fardamento dos profissionais.

VALE TRANSPORTE: [(Valor do vale transporte "A" X nº 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

CESTA BÁSICA: Valor fixo de R\$ 43,00 (quarenta e três reais) mensis determinado na Cláusula Décima Segunda do CCT-CE 2015

PLANO DE SAÚDE: Valor fixo de R\$ 26,74 (vinte e seis e setenta e quatro centavos) mensis determinado na Cláusula Décima Quarta do CCT-CE 2015

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

DEPRECIACÃO: Valor invariável relativo a reposição dos equipamentos de empresa contratada na execução dos serviços.

MONTANTE B: Somatório do MONTANTE A + FARDA + VALE TRANSPORTE + VALE ALIMENTAÇÃO + CESTA BÁSICA + PLANO DE SAÚDE + 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 fiscais é de 14,25%, resultante do somatório dos seguintes tributos: ISS (5%) + COFINS (7,65%) + PIS (1,65%).

CUSTO UNITÁRIO: Somatório MONTANTE B + ENCARGOS FISCAIS

CUSTO TOTAL: CUSTO UNITÁRIO X OTDE

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

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

- OBSERVAÇÕES:**
- Para efeito da estimativa de custos foram consideradas as alíquotas de uma empresa para prestação de serviço em Finalzeia e sub regime de tributação - Lucro Real. Para efeito de contratação, as alíquotas dos Tributos aplicadas serão aquelas em que o regime de tributação ao qual a empresa se enquadra.
 - Considerando os Acordados emanados pelo Tribunal de Contas da União (TCU), na esteira da Portaria nº 2227/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 a 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.
 - A Planilha acima está cadastrada com taxa de administração de 5%, todavia, vale salientar que os valores variam conforme o percentual aplicado. A licitante terá que seguir a sequência do modelo da Planilha acima mantendo INVARIÁVEL os percentuais dos itens FISCAIS SOCIAIS, sendo que da GFRP ou outro documento tipo a fazer, o valor do FARDAMENTO e a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, cujo percentual máximo é de 5% e o mínimo é de 1,5%. Será desclassificada a licitante que apresentar a Planilha em desacordo com estas exigências.
 - O preço global anual desta proposta importa no valor de **R\$ 8.581.321,04**
 - O percentual ofertado em função da taxa de administração não poderá ser reajustável.
 - Quando dos reajustes salariais das categorias, através de convenção coletiva de trabalho, será feita a repactuação do contrato por Aditivo.

(Handwritten signatures and initials)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL

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

VALORES ARREDONDADOS PARA BAIXO E PARA CIMA EM DUAS CASAS DECIMAIS

IND.	CATEGORIA	TAXA ADM. 1,5%		TAXA ADM. 5%	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Valor Mensal do contrato com fardamento	652.960,30	652.973,76	670.543,03	670.556,48
	Valor mensal do Material de Limpeza	42.894,47	42.894,47	42.894,47	42.894,47
2	Valor Global	8.350.257,24	8.350.418,76	8.561.250,00	8.561.411,40

IND.	CATEGORIA	TAXA ADM. 1,5%		TAXA ADM. 5%	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Valor Mensal do contrato sem fardamento	640.841,40	640.852,61	658.424,37	658.435,49
	Valor mensal do Material de Limpeza	42.894,47	42.894,47	42.894,47	43.466,00
2	Valor Global	8.204.830,44	8.204.964,96	8.415.826,08	8.422.817,88

PERCENTUAIS DE RETENÇÃO	30,41%
--------------------------------	---------------

(*) - Será recalculado por ocasião da celebração do contrato, de acordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora.



ANEXO II
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL

PERCENTUAL ENCARGOS SOCIAIS - SAT 2%

TÍTULO	%
GRUPO A	
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SESI/SENAC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
SAT – Seguro Acidente de Trabalho	2,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO A	35,80%
GRUPO B	
13º Salário	8,33%
Férias	8,33%
Abono de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%
Auxílio Doença	1,40%
Licença Paternidade	0,02%
Faltas (legais e/ou abonadas)	0,28%
Acidente de Trabalho	0,03%
TOTAL GRUPO B	21,17%
GRUPO C	
Aviso Prévio Indenizado	0,33%
Indenização Adicional	0,08%
FGTS Rescisões sem Justa Causa	3,60%
TOTAL GRUPO C	4,01%
GRUPO D	
Incidência Acumulativa Grupo A/Grupo B	7,58%
TOTAL GRUPO D	7,58%
TOTAL ENCARGOS	68,56%

Aviso Prévio ao término do contrato 23,33% da remuneração mensal = $(7/30) \cdot 100$

(*) Variação das alíquotas de 0,5% a 6% de RAT, devido a incidência do FAP.

O percentual do Seguro Acidente de Trabalho só será alterado em consideração ao valor do FAP do licitante, a ser comprovado no envio da proposta, mediante apresentação da GFIP atualizada ou outro documento apto a fazê-lo.

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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

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 O percentual máximo para o Grupo A, considerando o SAT de 2%, será de 35,80%.

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 júízo). De acordo com dados estatísticos do IBGE, cada empregado falta um dia por ano, a esse título. Nesse caso a provisão será de: $((1/30)/12) \times 100 = 0,28\%$.

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

2.4.3 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: $8,0 \times 0,5 \times 0,9 = 3,6\%$.

2.4.4 O percentual máximo para o Grupo C é de 4,01%.

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” – 35,8% (em função de o SAT ser de 2%) sobre o Grupo “B” 21,17% resulta em **7,58%.** **Aviso Prévio Final do Contrato**

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

2.5.3 Assim, entende-se mais adequada a indenização dos sete dias referentes ao aviso prévio trabalhado na ocasião do último pagamento avençado, no montante correspondente a **23,33%** ($7/30 \times 100$) da remuneração mensal. Destaca-se que, sobre esse valor, incide o percentual de demais componentes e tributos, no que couber.

2.6 Sugestão de novo percentual para Encargos Sociais

2.6.1 O somatório dos índices parciais acima apresentados resulta no seguinte percentual máximo aceitável para contratação com o TJCE: **68,56%**, para o caso de alíquota de Seguro de Acidente de Trabalho de **2%**.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ANEXO III - AVALIAÇÃO DA CONTRATADA



DATA	AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA	PERÍODO
GERÊNCIA AVALIADORA		
Nome	Gestor Responsável	Matricula
CONTRATADA		
Empresa		
Nº do contrato		

Indicador	Peso	Descrição	Conceito	Pontuação Obtida
Obrigações Contratuais	60%	Efetuar o pagamento dos salários nas datas avançadas (*)		
		Fornecer os vales-alimentação sem atraso (*)		
		Fornecer os fardamentos sem atraso (*)		
		Aplicar as técnicas de limpezas, utilizando matérias compatíveis.		
		Realizar o recolhimento dos impostos, previdência social, FGTS e todas as certidões legais exigidas no contrato (*)		
		Entregar os vales-transporte em dia (*)		
		Fornecer o crachá na data avençada (*)		
		O Preposto atua de forma proativa e resolutiva, responsabiliza-se pela direção dos serviços contratados, assiduidade e pontualidade dos funcionários nos postos de trabalho, contabilização de horas extras e diárias, envio de medições, entrega de vale-transporte, vale-alimentação, dentre outras atividades inerentes ao bom desempenho dos serviços.		
Supervisão	10%	Atua com autonomia, segurança, iniciativa, criatividade, liderança e outras qualidades inerentes à boa supervisão. (*)		
Competência	10%	Utiliza profissionais com aceitável nível de capacidade técnica, habilidades, atitudes, apresentação pessoal e pontualidade necessária à realização dos serviços prestados (*)		
Comunicação	10%	Demonstra nível aceitável de relacionamento e comunicação entre seus profissionais, bem como com os da contratante (*)		
Planejamento, Organização e Controle	10%	Apresenta capacidade de planejamento e controle na execução dos serviços solicitados (*)		
Resultado	100%			

Conceitos:



- Atendido (A) = peso individual total
- Parcialmente Atendido (PA) = peso individual total / 2
- Raramente Atendido (RA) = peso individual total / 3
- Não atendido (NA) = 0

Notas explicativas sobre a Avaliação dos Serviços da Contratada:

1- Os itens com (*) são obrigatórios.

2- O item sobre fornecimento de crachá será avaliado no primeiro mês do contrato ou até a data da entrega dos mesmos.

3- Definições:

- Atendido (A) = quando a contratada atende na íntegra as cláusulas contratuais dentro do prazo previsto;
- Parcialmente Atendido (PA) = quando a contratada atende as cláusulas contratuais fora do prazo previsto e após recebimento de notificação por parte do gestor do contrato;
- Raramente Atendido (RA) = quando a contratada atende as cláusulas contratuais fora do prazo previsto e após o recebimento de reiteradas formalizações por parte do gestor do contrato;
- Não atendido (NA) = quando a contratada não atende as cláusulas contratuais dentro do prazo previsto mesmo após dois recebimentos de notificações por parte da Divisão de Central de Contratos e Convênios.



ANEXO IV

COLOCAR BRASÃO E/OU TIMBRE COM RESPECTIVO NOME DA EMPRESA POR EXTENSO

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Assunto: Admissão de colaborador(a) terceirizado(a)

Fortaleza, XX de MÊS de 20XX.

A empresa NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ Nº 00.000.000/0000-00, informa que a Sr.(a) NOME DO TERCEIRIZADO(A) está contratado(a) para a função de NOME DA FUNÇÃO e desempenhará suas atividades no(a) NOME DA LOTAÇÃO, com início a partir de XX de MÊS de 20XX.

Informamos também que o(a) colaborador(a) possui os requisitos necessários para desempenhar as respectivas atividades, conforme descrito contratualmente, e que seguem em anexo a descrição das atividades inerentes a sua função, Certidão Negativa de Parentesco e Certidão de Não Acumulação de Cargos.

Atenciosamente,

NOME DO PREPOSTO
FUNÇÃO DO PREPOSTO

ENDEREÇO
TELEFONE
EMAIL
HOME PAGE



ANEXO IV

COLOCAR BRASÃO E/OU TIMBRE COM RESPECTIVO NOME DA EMPRESA POR
EXTENSO

RESUMO DAS ATIVIDADES

FUNÇÃO: NOME DA FUNÇÃO

- ITEM 1
 - a) SUBITEM 1
 - b) SUBITEM 2
 - c) SUBITEM 3

ENDEREÇO
TELEFONE
EMAIL
HOME PAGE

[Handwritten signatures]



ANEXO V

COLOCAR BRASÃO E/OU TIMBRE COM RESPECTIVO NOME DA EMPRESA POR EXTENSO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Pelo presente documento, eu, NOME DO COLABORADOR TERCEIRIZADO, NACIONALIDADE, portador da cédula de identidade nº 0000000000, órgão expedidor NOME DO ÓRGÃO, CPF nº 000.000.000-00, a ser contratado pela empresa NOME DA EMPRESA para exercer o emprego de NOME DA FUNÇÃO, DECLARO, para os devidos fins de direito junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, e sob as penas da Lei, que NÃO exerço nenhum cargo, emprego ou função pública, inacumulável nos termos do Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, em virtude de estar sendo contratado(a) nesta data para a função supracitada.

Fortaleza, 00 de MÊS de 20XX.

NOME DO COLABORADOR

ENDEREÇO
TELEFONE
EMAIL
HOME PAGE



ANEXO VI

COLOCAR BRASÃO E/OU TIMBRE COM RESPECTIVO NOME DA EMPRESA POR
EXTENSO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

Pelo presente documento, eu, NOME DO COLABORADOR TERCEIRIZADO, NACIONALIDADE, portador da cédula de identidade nº 0000000000, órgão expedidor NOME DO ÓRGÃO, CPF nº 000.000.000-00, a ser contratado pela empresa NOME DA EMPRESA para exercer o emprego de NOME DA FUNÇÃO, DECLARO, para os devidos fins de direito junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, e sob as penas da Lei, NÃO possuir incompatibilidade decorrente de relação familiar, casamento, união estável ou parentesco, em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Poder Judiciário do Estado do Ceará que importe prática vedada pela Resolução nº 07/2005, bem como pelo Enunciado Administrativo nº 01/2005, ambos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, ainda, pelo art. 512 da Lei estadual nº 12.342/1994 (Código de Organização Judiciária do Estado do Ceará).

Fortaleza, 00 de MÊS de 20XX.

NOME DO COLABORADOR

ENDEREÇO
TELEFONE
EMAIL
HOME PAGE



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**



ANEXO VII – MODELO DO UNIFORME

Quantidade		Especificações
Inicial	Semestral	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
2	2	Camiseta malha fria, com gola esporte e emblema da empresa
2	2	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine
2	2	Meia em algodão, tipo soquete
2	2	Luvras de borracha
1	1	Botas de borracha
1	1	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana
GARÇOM I e II		
2	1	Calça Cumprida Social na cor preta.
1	1	Blazer forrado na cor preta
2	2	Camisa manga longa em tecido na cor branca
1	1	Gravata tipo borboleta na cor preta
1	1	Sapatos social masculino na cor preta em couro
2	2	Meia fina na cor preta.
COPEIRO		
2	2	Camiseta malha fria, com gola esporte, na cor branca e emblema da empresa
2	2	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, na cor branca
2	1	Avental com bico em tecido oxford na cor branca
2	2	Touca na cor branca.
1	1	Prendedor de cabelo tipo laço com rede
2	2	Meia na cor branca.
1	1	Tênis branco em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana
COZINHEIRA		
2	1	Jaqueta de Chefe Superbrim, na Cor Branca
2	1	Avental de cintura com bolso
2	1	Calça Carijó na cor Branca
1	1	Chapeu de Cozinheiro branco
1	1	Bota de borracha cano longo, na cor branca
SUPERVISOR		
2	1	Calça jeans
2	1	camisa gola pólo 100% algodão, na cor branca.
2	2	Meia na cor branca.
1	1	Sapato em couro, na cor preta.
JARDINEIRO		
2	1	Calça em Terbrim
2	1	Batas com bolsos e de mangas curtas, com abertura frontal
2	2	Meia em algodão, tipo soquete
2	2	Par de luva de borracha
1	1	Bota de borracha cano longo



ASCENSORISTA – MASCULINO		
2	1	Calça Cumprida Social na cor preta.
1	1	Blazer forrado na cor preta
2	1	Camisa social, mangas compridas, com um bolso superior esquerdo com emblema da empresa.
1	1	Gravata na cor azul marinho
2	2	Meia na cor branca.
1	1	Sapato social na cor preta
ASCENSORISTA – FEMININO		
2	1	Calça Cumprida Social na cor preta.
1	1	Blazer forrado na cor preta
2	1	Camisa, manga ¾ com pences para acinturar na cor branca
1	1	Sapato mocassim na cor preta
1	1	Lenço de pescoço na cor azul marinho
2	2	Meia fina na cor preta.
1	1	Prendedor de cabelo tipo laço com rede
CHEFE DE EQUIPE		
2	1	Calça jeans
2	1	camisa gola pólo 100% algodão, na cor azul.
2	2	Meia na cor branca.
1	1	Sapato em couro, na cor preta.
AUXILIAR OPERACIONAL		
2	1	Calça em Terbrim
2	1	Batas com bolsos e de mangas curtas, com abertura frontal, na cor preta.
2	2	Pares de Meias
1	1	Par de luva de borracha
1	1	Par de botas de borracha
AUXILIAR TÉCNICO II		
2	1	Calça em Terbrim
2	1	Batas com bolsos e de mangas curtas, com abertura frontal, na cor preta.
2	2	Pares de Meias
1	1	Par de luva de borracha
1	1	Par de botas de borracha
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS		
2	1	Calça jeans
2	1	camisa gola pólo 100% algodão, na cor branca.
2	2	Meia na cor branca.
1	1	Sapato em couro, na cor preta.
TELEFONISTA		
2	1	Calça jeans
2	1	camisa gola pólo 100% algodão, na cor azul.
2	2	Meia na cor branca.
1	1	Sapato em couro, na cor preta.

am

A

6/3/0



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO VIII – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

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

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA – CGJ

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

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMÁTICA – CDI

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

FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA

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

ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTRATURA – ESMEC

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

FÓRUM DAS TURMAS RECURSAIS PROFESSOR DOLLOR BARREIRA

Endereço: AVENIDA SANTOS DUMONT, 1400, ALDEOTA.

CRECHE DO PODER JUDICIÁRIO

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

DEPÓSITO PÚBLICO

Endereço: RUA JORGE DUMAR, 1517 BENFICA

COMARCAS DA ZONA METROPOLITANA DE FORTALEZA

5º JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Endereço: RUA TABELIÃO FABIÃO, 114

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

Endereço: AVENIDA DA UNIVERSIDADE, 3288 BENFICA

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

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

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

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

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

Endereço: RUA HERMÍNIA BONAVIDES, S/Nº VICENTE PIZON

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

Endereço: OSÓRIO PALMELLA, 260 – VARJOTA

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

Endereço: AV. DA UNIVERSIDADE, Nº 3281 BENFICA

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

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

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

Endereço: RUA SANTA EFIGÊNIA, Nº 299 MESSEJANA

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

Endereço: RUA DES. JOÃO FIRMINO, Nº 360 MONTESE

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

Endereço: RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 2922 BENFICA

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

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

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

Endereço: RUA SENADOR POMPEU, 1127 CENTRO

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

Endereço: RUA DO LAGO, Nº 340 TANCREDO NEVES

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

Endereço: RUA VISCONDE DE MAUÁ, Nº 1940 ALDEOTA

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

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

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

Endereço: RUA CARLOS CHAGAS, Nº 800 BOM SUCESSO

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

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

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

Endereço: RUA MÁRIO MAMEDE, Nº 1301 FÁTIMA

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

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

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

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

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

Endereço: RUA BETEL, Nº 1330 ITAPERY

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

Endereço: RUA GAL BEZERRIL, 722 CENTRO

22ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA ARMANDO DALL'OLLIO, 1710, LUCIANO CAVALCANTE

23ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: AV. WASHINGTON SOARES, 1321, BLOCO Z, EDSON QUEIROZ

24ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: AV. SANTOS DUMONT, 7800, DUNAS



m

[Handwritten signature]

25ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA

Endereço: RUA OSÓRIO PALMELLA, 260, VARJOTA



APENAS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

COMARCA DE SOBRAL

Endereço: AV. MONSENHOR ALUISIO PINTO, 1300 DOM EXPEDITO

COMARCA DE CRATO

Endereço: RUA ÁLVARO PEIXOTO, S/N SÃO MIGUEL

COMARCA DE ITAITINGA

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

COMARCA DE TABULEIRO DO NORTE

Endereço: RUA: MAIA ALARCON Nº 433 CENTRO

COMARCA DE TIANGUÁ

Endereço: AV. MOISÉS MIOTA, S/N CENTRO

COMARCA DE VIÇOSA DO CEARA

Endereço: PRAÇA DESTRINO CARNEIRO, S/N CENTRO

COMARCA DE GUARACIABA DO NORTE

Endereço: RUA PE. BERNARDINO MEMORIA, 322, CENTRO

COMARCA DE MOCAMBO

Endereço: RUA VICENTE GOMES, S/N, ESPERANÇA

COMARCA DE MORADA NOVA

Endereço: AV. MANOEL DE CASTRO, 680, CENTRO

COMARCA DE LIMOEIRO DO NORTE

Endereço: RUA CANDIDO GADELHA, S/N, CENTRO

COMARCA DE BATURITÉ

Endereço: PRAÇA VALDEMAR FALCÃO, S/N, CENTRO

COMARCA DE JUAZEIRO DO NORTE

Endereço: RUA MARIA MARCIONILIA PESSOA SILVA, 800, JD GONZAGA

COMARCA DE IGUATU

Endereço: RUA JOSÉ AMARO, S/N, BUGI

COMARCA DE CRATEÚS

Endereço: GAL. GENTIL CARDOSO, 20, CENTRO

A handwritten signature in blue ink, possibly "A", located at the bottom center of the page.

A handwritten signature in black ink, possibly "m", located on the right side of the page.

A handwritten signature in black ink, possibly "R", located at the bottom right corner of the page.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO IX – DEMONSTRATIVO DOS EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS

Ferramenta/Equipamento	TIPO	UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE N	TOTAL
Máquina de cortar grama elétrica – mínimo 1500W, 220 V, com coletor de grama, com extensão em cabo PP de no mínimo 100m							
Máquina de cortar grama elétrica, com fio de nylon, mínimo 300W, 220V.							
Aspirador sólidos e líquidos, tanque de no mínimo 50 litros, mínimo 1200W, 220V, com extensão em cabo PP de no mínimo 25 m							
Enceradeira industrial, 220V, mínimo 350mm, acompanhada de cabo PP de no mínimo 30m							
Enceradeira alta rotação, 220V, mínimo 1500rpm							
Lavadora automática de piso, elétrica, mínimo 1500m2, tanque mínimo de 30 litros, acompanhada de cabo PP de no mínimo 100 m							
Lavadora jato d'água, de alta pressão, mínimo 1300W, 220V							

 1





CARROS E ESCADAS

Ferramenta/Equipamento	TIPO	UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE N	TOTAL
Conjunto de balde expremedor, para água limpa e suja							
Carro funcional, com cesto de lixo em vinil mínimo de 150 litros, balde expremedor duplo, suporte para vassouras e rodo							
Carro tipo supermercado, mínimo de 80 litros, com estrado							
Escada de alumínio com trava de segurança, 5 degraus							
Carro de mão							
Carro contentor de lixo em plástico, mínimo de 200 litros							
Carro contentor de lixo em plástico, mínimo de 1000 litros, rodas de 200mm, 400kg.							
Escada de madeira extensível mínimo 8 metros							

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



FERRAMENTAS E MATERIAIS DIVERSOS

Ferramenta/Equipamento	UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	...	UNIDADE N	TOTAL
Mangueira de no mínimo 150 metros						
Tesoura para jardinagem						
Ciscador tipo rabo de pavão						
Facão de no mínimo 40 cm						
Rodo limpa vidro, com cabo de no mínimo 50cm em alumínio						
Mop pó em fibras de algodão, lavável, cotado em lona, fechamento por laços, com suporte articulável e cabo de alumínio						
Mop úmido em algodão com costuras reforçadas, com suporte articulável e cabo de alumínio						
Aplicador de cera, com suporte articulável e cabo de alumínio						
Placa sinalizadora piso molhado, dobrável, em plástico, com dizeres e sinais gráficos						
Aspersores para jardim com alcance de raio de pelo menos 3 metros						
Enxada de no mínimo 20 cm com cabo de madeira						
Chibanca com cabo de madeira						
Foice com cabo de madeira						
Cavadeira						
Conjunto de jardinagem com colher, plantadeira						



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, representante da Empresa _____, compareceu a (o) _____, localizada(o) em Fortaleza/CE, que serão objeto da licitação Pregão nº ___/ 2015 referente a contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção, copa e cozinha, supervisão e de funcionamento, tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução.

Fortaleza, _____ de _____ de _____.

NOME
CARIMBO E ASSINATURA



ANEXO XI – CONSUMOS MÍNIMOS ANUAIS DE MATERIAL DE LIMPEZA

Id	PRODUTO	UN	COMARCA DE FORTALEZA (*)	TJCE (**)	TOTAL
1	ACIDO MURIÁTICO COM EMBALAGEM DE 01 LITRO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	1608	160	1768
2	ÁGUA SANITÁRIA COM EMBALAGEM DE 01 LITRO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	5940	3050	8990
3	ALCOOL EM GEL PARA MÃOS. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	374	520	894
4	ALCOOL HIDRATADO 70% EMBALAGEM DE 01 LITRO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ	LT	2976	970	3946
5	AROMATIZANTE AMBIENTAL, COM O MÍNIMO DE 3% DE PRINCÍPIO ATIVO, CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1 X5, UNIDADE COM 5 LITROS, A BASE DE IGUATEMI. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	2604	0	2604
6	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA FLEXÍVEL, CAPACIDADE DE 08 LITROS. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	330	117	447
7	CERA LÍQUIDA, ACABAMENTO ACRILICO, EMBALAGEM COM 1L. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	0	520	520
8	CESTO PLÁSTICO, TELADO, PARA LIXO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 28CM X 27CM. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	373	159	532
9	DESINFETANTE AROMATIZADO CONCENTRADO PARA USO GERAL, A BASE DE LAVANDA, BACTERICIDA , PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE BENZALCÔNIO 12,50% , ODOR AGRADÁVEL, PH: 6,00 A 8,00, VISCOSIDADE: 19,00 A 21,00, cP, DILUIÇÃO DE ATÉ 1 X 50, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	4500	1500	6000
10	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO BIODEGRADÁVEL, PADRÃO DE QUALIDADE SUPERIOR, ALTO RENDIEMNTO, IDEAL PARA LAVAGEM DE LOUÇAS E UTENSÍLIOS DE COZINHA, COMPOSTO POR MATÉRIA ATIVA DETERGENTE COM pH: 5,5 – 8,5 (PRODUTO PURO), O PRODUTO DEVERÁ SER TRANSPARENTE, ISENTO DE PERFUME, PARTÍCULAS INSOLÚVEIS OU MATERIAL PRECIPITADO E INÓCULO A PELE, DEVERÁ GARANTIR A REMOÇÃO DE RESÍDUOS GORDUROSOS E SUJIDADES EM GERAL, ACONDICIONAMENTO: FRASCO PLÁSTICO FLEXÍVEL E INQUEBRÁVEL COM CAPACIDADE DE 500ML, PROVIDO DE TAMPA FIXADA SOB PRESSÃO E BICO DOSADOR. O PRODUTO DEVE ESTAR DENTRO DOS PADRÕES SANITÁRIOS REGULAMENTADOS PELA ANVISA., FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	1884	1550	3434
11	DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO, PARA LAVAR LOUÇA, BIODEGRADÁVEL, AGENTE ATIVO 14,5-15,5%, EMBALAGEM COM 500 ML. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	3800	1620	5420
12	DISCO PARA PISO, REMOVEDOR, PRETO, MED (35 X 2,5) CM. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	96	336	432
13	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA PULVERIZAÇÃO COM CAPACIDADE PARA 500 ml. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	426	0	426
14	ESCOVA OVAL PARA LIMPEZA, COM BASE EM MADEIRA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	172	130	302
15	ESCOVÃO TIPO GARI, CABO DE MADEIRA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	230	0	230
16	ESPANADOR EM CIZAL COM CABO EM MADEIRA (MEDIDA - 15CM). FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	115	0	115
17	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, FINA E MACIA, EMBALAGEM DE 60 GRAMAS, COM 8 UNIDADES. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	PCT	224	154	378
18	ESPONJA DUAS FACES, MEDINDO 110MM X 75MM X 20MM, FIBRA SINTÉTICA E ESPUMA DE POLIURETANO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	4260	1820	6080
19	ESTOPA, EMBALAGEM COM 200 GRAMAS. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	12	13	25
20	FLANELA, 100% ALGODÃO, TAMANHO 60CM X 40CM. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	2028	930	2958

(Handwritten signatures and initials)



ANEXO XI – CONSUMOS MÍNIMOS ANUAIS DE MATERIAL DE LIMPEZA

Id	PRODUTO	UN	COMARCA DE FORTALEZA (*)	TJCE (**)	TOTAL
21	INSETICIDA EM SPRAY, EMBALAGEM COM 300 ML. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ	un	756	180	936
22	LIMPA VIDROS LÍQUIDO, COM GATILHO, NA COR INCOLOR/AZUL, CONCENTRADO, EMBALAGEM COM 500 ML. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	315	288	603
23	LIMPADOR GERAL, PERFUMADO, CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1X15, UNIDADE COM 05 L. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	2245	1900	4145
24	LÍQUIDO ATIVO, LIMPADOR SANITÁRIO, NA FRAGÂNCIA LAVANDA, EM CAIXINHA, COM SUPORTE PARA FIXAÇÃO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	676	0	676
25	LÍQUIDO PARA POLIR METAL, EMBALAGEM COM 200ML. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	210	18	228
26	LÍQUIDO PARA POLIR MÓVEIS, BASE DE SILICONE, PERFUME SUAVE, SECAGEM RÁPIDA, EMBALAGEM COM 200ML. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	1291	241	1532
27	LUVA DE LÃ P/ APLICAÇÃO DE CERA, COM APROX. 40 CM. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	0	26	26
28	LUVAS PARA USO DOMÉSTICO (PEQUENA, MÉDIA E GRANDE), EMBALAGEM COM UM PAR DE CADA, PRODUZIDA COM 100% DE LÁTEX NATURAL, GROSSA, ANTI-DERRAPANTE E AVELUDADA INTERNAMENTE. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	PAR	3696	2340	6036
29	MÁSCARA PARA HIGIENIZAÇÃO (PÓ/POEIRA) SEMI FACIAL, DESCARTÁVEL, TIPO CONCHA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	1144	1410	2554
30	NAFTALINA, EMBALAGEM COM 50 GRAMAS. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	352	312	664
31	NEUTRALIZADOR DE ODORES, CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1X30, À BASE DE IGUATEMI, COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, UNIDADE COM 05 L. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	269	0	269
32	PÁ COLETORA PARA LIXO, EM PLÁSTICO REFORÇADO, CABO EM ALUMÍNIO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	232	100	332
33	PALHA DE AÇO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	PCT	792	132	924
34	PANO DE LIMPEZA DE CHÃO EM TECIDO ALVEJADO E GROSSO, MEDINDO 70CM X 50CM. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	6432	1440	7872
35	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, ALTA QUALIDADE, EXTRA MACIO, ABSORVENTE, FOLHA DUPLA PICOTADA, FABRICADO A PARTIR DE FIBRAS NATURAIS VIRGENS, BIODEGRADÁVEL, NÃO RECICLADO, DIMENSÃO: 10CM X 30M, COM FICHA TÉCNICA DO PRODUTO E RELATÓRIO DE ENSAIO MICROBIOLÓGICO EMITIDO POR LABORATÓRIO, ACONDICIONAMENTO: EMBALAGEM COM 4 (QUATRO) ROLOS. FRETE INCLUSO, POSTO FORTALEZA/CEARÁ.	PCT	5382	3980	9362
36	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO FOLHA PICOTADA ROLO DE 10 CM X 30 M FIBRAS VIRGENS NÃO RECICLADAS EMBALAGEM C/ 04 ROLOS DE BOA QUALIDADE. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	PCT	17725	3380	21105
37	PAPEL HIGIÊNICO ESPECIAL BRANCO ROLO C/ 300 M FARDO C/ 8 ROLOS. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	FD	414	1005	1419
38	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO BRANCO 22,5 CM X 22,5 CM FARDO C/ 5 PACOTES DE 250 FOLHAS CADA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	FD	1088	0	1088
39	PAPEL TOALHA, BRANCO LUXO DE ALTA QUALIDADE, INTERFOLHADO, DUAS DOBRAS, 100% CELULOSE VIRGEM, SUAVE, NÃO RECICLADO, COM CAPACIDADE DE ABSORÇÃO COMPATÍVEL COM O USO, EVITANDO O ESFARELAMENTO QUANTO À IMPERMEABILIDADE, SEM MANCHAS, SEM FUROS, TAMANHO: 23X23CM, PODENDO VARIAR PARA +-2CM, ACONDICIONADO EM PACOTES OU CAIXAS COM 1.000FLS., CONTENDO CADA PACOTE/CAIXA 5 (CINCO) AMARRADOS INTERNOS DE 200FLS., LAUDO MICROBIOLÓGICO, LAUDO DE PERMEABILIDADE DÉRMICA E RELATÓRIO DE ESTUDO DE SENSIBILIDADE DÉRMICA MAXIMIZADA, FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	FD	9144	4290	13434

FRAB

90



ANEXO XI – CONSUMOS MÍNIMOS ANUAIS DE MATERIAL DE LIMPEZA

Id	PRODUTO	UN	COMARCA DE FORTALEZA (*)	TJCE (**)	TOTAL
40	PASTILHA SANITÁRIA COM NO MÍNIMO 30 GRAMAS, EM CAIXINHA, COM SUPORTE PARA COLOCAÇÃO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ	un	12528	4040	16568
41	PURIFICADOR DE AR, EM AEROSOL, LAVANDA, EMBALAGEM COM 400ML. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	3696	1370	5066
42	QUEROSENE, VOLUME COM 900 ML. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	284	13	297
43	REFIL PARA DESODORIZADOR DE AMBIENTE, PARA USO EM DIFUSORES PROLIM, 324 ML, NA FRAGRÂNCIA LAVANDA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	144	0	144
44	REMOVEDOR PARA CERA ACRÍLICA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	0	920	920
45	RESERVATÓRIO PARA SABONETEIRA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	69	0	69
46	RODO DE PLÁSTICO C/PRENDEDOR PARA PANO, REFORÇADO COM BORRACHA, TAMANHO 40CM, COM CABO ROSCÁVEL, EM MADEIRA, REVESTIDO COM PROTEÇÃO EM PLÁSTICO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA / CEARÁ.	un	350	137	487
47	RODO DE METAL REFORÇADO C/ BORRACHA, TAM. 55 CM, C/ CABO ROSCÁVEL, EM ALUMÍNIO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	78	0	78
48	SABÃO EM BARRA 500 GRAMAS. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	600	104	704
49	SABÃO EM PASTA EMBALAGEM C/ 500 GR. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	320	52	372
50	SABÃO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL, EMBALAGEM EM CAIXA COM 500 GRAMAS. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	CX	2412	625	3037
51	SABONETE LÍQUIDO PARA AS MÃOS, AROMATIZADO, CONCENTRADO - CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 1X5, EMBALAGEM COM 05 LITROS, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	1764	2840	4604
52	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, ESPECIAL, 100 LITROS, P4 PRETO, GRAMATURA REFORÇADA, PACOTE COM 100 UNIDADES. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	PCT	2652	575	3227
53	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, ESPECIAL, 40 LITROS, P4 PRETO, GRAMATURA REFORÇADA, PACOTE COM 100 UNIDADES. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	PCT	2796	850	3646
54	VASELINA LÍQUIDA, FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	LT	134	28	162
55	VASSOURA DE PÉLO, MACIA, 40CM, CABO EM MADEIRA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	446	0	446
56	VASSOURA DE TETO. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	172	0	172
57	VASSOURA DE PIAÇAVA, EM NYLON COM 20CM. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	420	184	604
58	VASSOURA PARA SANITÁRIO EM NYLON CABO COM APROXIMADAMENTE 20CM. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	616	224	840
59	VASSOURA TIPO NOVIÇA PLUMADA. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	un	1248	301	1549
				TOTAL	161698

(*) Comarca de Fortaleza inclui o Fórum Clóvis Beviláqua e Juizados da Comarca de Fortaleza.

(**) TJCE inclui sede do TJCE, Corregedoria, Turmas Recursais, ESMEC, Cheche do Poder Judiciário e Comarcas da Região Metropolitana de Fortaleza.

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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Anexo XII – Distribuição das Vagas

CATEGORIA	QUANTIDADE	LOTAÇÃO
ASCENSORISTA	4	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
AUXILIAR TÉCNICO	3	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	3	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	122	COMARCA DE FORTALEZA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	98	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COPEIRO	8	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CHEFE DE EQUIPE	6	COMARCA DE FORTALEZA
CHEFE DE EQUIPE	4	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COZINHEIRA	1	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
AUXILIAR OPERACIONAL	1	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GARÇOM I	1	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GARÇOM II	6	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GARÇOM II	2	COMARCA DE FORTALEZA
JARDINEIRO	6	COMARCA DE FORTALEZA
JARDINEIRO	6	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SUPERVISOR	2	COMARCA DE FORTALEZA
SUPERVISOR	2	TRIBUNAL DE JUSTIÇA
TELEFONISTA	2	TRIBUNAL DE JUSTIÇA

OBS: Tribunal de Justiça engloba Palácio da Justiça, Creche do Poder Judiciário, Esmec, Corregedoria Geral da Justiça, Tribunal do Povo e Comarcas do Interior. Comarca de Fortaleza engloba Fórum Clóvis Beviláqua, Juizados Especiais de Fortaleza, Depósito Público

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2015/2015

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: CE000237/2015
DATA DE REGISTRO NO MTE: 26/02/2015
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR009579/2015
NÚMERO DO PROCESSO: 46205.002156/2015-14
DATA DO PROTOCOLO: 24/02/2015

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, CNPJ n. 23.443.849/0001-35, neste ato representado(a) por seu Membro da Junta Governativa, Sr(a). MARTA BRANDAO DA SILVA;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ n. 11.088.721/0001-11, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO CESAR BALTAZAR VIANA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Empregados em Empresas de Asseio e Conservação**, com abrangência territorial em **CE**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

Ficam assegurados os seguintes pisos salariais aos empregados que compõem a categoria profissional, a partir de 1º de janeiro de 2015:

1ª FAIXA: R\$ 828,00

ZELADOR.....	R\$ 828,00
COPEIRO.....	R\$ 828,00
SERVENTE.....	R\$ 828,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.....	R\$ 828,00
FAXINEIRO.....	R\$ 828,00
SERVENTE DE PEDREIRO.....	R\$ 828,00
EMPILHADOR.....	R\$ 828,00
AUXILIAR DE DEPÓSITO.....	R\$ 828,00
OPERADOR DE INCINERADOR.....	R\$ 828,00

EMPACOTADOR DE SUPERMERCADO..... R\$ 828,00
 ESTAGIÁRIO MENOR..... R\$ 828,00
 COVEIRO..... R\$ 828,00

2ª FAIXA: R\$ 846,77

GARAGISTA..... R\$ 846,77
 ASCENSORISTA..... R\$ 846,77
 CONTÍNUO..... R\$ 846,77
 OFFICE-BOY/MENSAGEIRO..... R\$ 846,77
 CANALHEIRO/CHAPISTA..... R\$ 846,77
 DEDETIZADOR..... R\$ 846,77
 MANOBRISTA..... R\$ 846,77
 CATALISADOR..... R\$ 846,77
 COSTUREIRA..... R\$ 846,77
 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO..... R\$ 846,77
 CAPATAZ..... R\$ 846,77
 JARDINEIRO..... R\$ 846,77
 PODADOR..... R\$ 846,77
 CARREGADOR..... R\$ 846,77
 AUXILIAR DE DEDETIZADOR..... R\$ 846,77
 MAQUEIRO..... R\$ 846,77
 LAVADEIRA..... R\$ 846,77
 AUX. DE AGENTE DE COMÉRCIO AMBULANTE DIURNO E NOTURNO..... R\$ 846,77
 CONTROLADOR DIURNO E NOTURNO..... R\$ 846,77
 FRENTISTA TERCEIRIZADO..... R\$ 846,77

**3ª FAIXA: R\$ 861,13**

LEITURISTA..... R\$ 861,13
 GAIOLEIRO..... R\$ 861,13
 TRATORISTA..... R\$ 861,13
 OPERADOR DE EMPILHADEIRA..... R\$ 861,13
 OPERADOR DE ENGARRAFADEIRA..... R\$ 861,13
 FATURISTA..... R\$ 861,13
 AUXILIAR DE OPERADOR..... R\$ 861,13
 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA..... R\$ 861,13
 TELETIPISTA..... R\$ 861,13
 COLETOR DE CACHORRO..... R\$ 861,13

**4ª FAIXA: R\$901,31**

MERENDEIRA.....	R\$ 901,31
AUXILIAR DE MERENDEIRA.....	R\$ 901,31
MANIPULADORA DE ALIMENTOS E SUA AUXILIAR.....	R\$ 901,31

5ª FAIXA: R\$ 924,82

SUPERVISOR DE SERVIÇO.....	R\$924,82
SERVIÇO BUROCRÁTICO.....	R\$ 924,82
DATILÓGRAFO.....	R\$ 924,82
INSTRUTOR DE MENOR.....	R\$ 924,82
ASISTENTE ADMINISTRATIVO.....	R\$ 924,82
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	R\$ 924,82
AGENTE ADMINISTRATIVO.....	R\$ 924,82
AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL.....	R\$ 924,82
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS.....	R\$ 924,82
BARBEIRO TERCEIRIZADO.....	R\$ 924,82
CHEFES DE EQUIPES.....	R\$ 924,82
RECEPCIONISTA.....	R\$ 924,82
ADMINISTRADOR	R\$ 924,82
PORTEIRO.....	R\$ 924,82
ENCARREGADO DE TURMA.....	R\$ 924,82

6ª FAIXA: R\$1.053,58

ALMOXARIFE.....	R\$ 1.053,58
PEDREIRO.....	R\$ 1.053,58
ELETRICISTA.....	R\$ 1.053,58
MECÂNICO.....	R\$ 1.053,58
TAIFEIRO.....	R\$ 1.053,58
COZINHEIRO.....	R\$ 1.053,58
PINTOR.....	R\$ 1.053,58
ENCANADOR/BOMBEIRO.....	R\$ 1.053,58
MARCENEIRO.....	R\$ 1.053,58
PINTOR DE AUTOS.....	R\$ 1.053,58
ELETRICISTA DE AUTOS.....	R\$ 1.053,58
MONTADOR DE AUTOS.....	R\$ 1.053,58
SOLDADOR DE AUTOS.....	R\$ 1.053,58
CHEFE DE MANUTENÇÃO.....	R\$ 1.053,58

AUXILIAR TÉCNICO I.....	R\$ 1.053,58
OPERADOR DE REDE DE AGUA E ESGOTO.....	R\$ 1.053,58
AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO	R\$ 1.053,58
AGENTE COMERCIAL I.....	R\$ 1.053,58
TECNICO ELETRICISTA	R\$ 1.053,58
TECNICO EM REFRIGERAÇÃO	R\$ 1.053,58

7ª FAIXA: R\$ 1.101,89

ASSISTENTE DE APOIO A GESTÃO.....	R\$ 1.101,89
AGENTE COMERCIAL II.....	R\$ 1.101,89

8ª FAIXA: R\$ 1.114,81

AUXILIAR TÉCNICO II.....	R\$ 1.114,81
TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES.....	R\$ 1.114,81
TÉCNICO INDUSTRIAL.....	R\$ 1.114,81
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES.....	R\$ 1.114,81
TÉCNICO EM MECÂNICA.....	R\$ 1.114,81
OPERADOR DE ELEVATÓRIA.....	R\$ 1.114,81
COORDENADOR DE COMÉRCIO AMBULANTE.....	R\$ 1.114,81
ATENDENTE ESPECIALIZADA DE PORTARIA (6h).....	R\$ 1.114,81
AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO II.....	R\$ 1.114,81
AGENTE COMERCIAL III.	R\$ 1.114,81
ATENDENTE COMERCIAL	R\$ 1.114,81

9ª FAIXA: R\$ 1.177,00

ATENDENTE ESPECIALIZADA DE PORTARIA (8h).....	R\$ 1.177,00
MECANICO II	R\$ 1.177,00
ELETRICISTA II	R\$ 1.177,00
SOLDADOR II	R\$ 1.177,00
ENCANADOR II	R\$ 1.177,00

10ª FAIXA: R\$ 1.267,69

ENCARREGADO DE LAVANDERIA PRISIONAL.....	R\$ 1.267,69
--	--------------

11ª FAIXA: R\$ 1.291,30

AGENTE DE DISCIPLINA PRISIONAL.....	R\$ 1.291,30
-------------------------------------	--------------

12ª FAIXA: R\$ 1.311,68

TECNICO DE PITOMETRIA I	R\$ 1.311,68
-------------------------------	--------------

13ª FAIXA: R\$ 1.383,99

COORDENADOR DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (8H)	R\$ 1.383,99
--	--------------



14ª FAIXA: R\$ 1.462,09	
OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA.....	R\$ 1.462,09
15ª FAIXA: R\$ 1.603,29	
TECNICO DE PITOMETRIA II.....	R\$ 1.603,29
16ª FAIXA: R\$ 1.706,40	
SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO DE A GESTÃO.....	R\$ 1.706,40
17ª FAIXA: R\$ 1.774,80	
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO PRISIONAL.....	R\$ 1.774,80
18ª FAIXA: R\$ 1.878,28	
AGENTE DE DISCIPLINA PRISIONAL LÍDER	R\$ 1.878,28
19ª FAIXA: R\$ 1.920,78	
TÉCNICO EM ELETRÔNICA PRISIONAL.....	R\$ 1.920,78
20ª FAIXA: R\$ 2.013,11	
OPERADOR DE LOGISTICA (8H).....	R\$ 2.013,11
21ª FAIXA: R\$ 2.281,88	
ENCARREGADO DE LIMPEZA PRISIONAL.....	R\$ 2.281,88
22ª FAIXA: R\$ 2.307,25	
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO PRISIONAL.....	R\$ 2.307,25
23ª FAIXA: R\$ 2.325,48	
SUPERVISOR DE DISCIPLINA PRISIONAL.....	R\$ 2.325,48
24ª FAIXA: R\$2.480,02	
ESPECIALISTA EM GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE SEGURANÇA – OPERADOR NÍVEL I.....	R\$ 2.480,02
25ª FAIXA: R\$ 2.484,92	
APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO (6H).....	R\$ 2.484,92
26ª FAIXA: R\$ 2.760,14	
PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO.....	R\$ 2.760,14
27ª FAIXA: R\$ 2.964,20	
ESPECIALISTA EM GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE SEGURANÇA – OPERADOR NÍVEL II.....	R\$ 2.964,20
28ª FAIXA: R\$ 3.042,52	
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO PRISIONAL.....	R\$ 3.042,52
29ª FAIXA: R\$ 3.557,05	
ESPECIALISTA EM GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE SEGURANÇA – COORDENADOR	R\$ 3.557,05
30ª FAIXA: R\$ 3.841,59	