

similares de propriedade do TJCE;

20. Fornecer diárias para viagens, quando solicitada, nos valores estabelecidos pelo TJCE por portaria, sendo esses valores posteriormente ressarcidos pelo Poder Judiciário.
 1. O pagamento das diárias deverá ser repassado aos terceirizados até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do Tribunal de Justiça;
21. Apresentar, mensalmente, através de fatura e nota fiscal mediante apresentação dos documentos, solicitação de ressarcimento dos valores estabelecidos no item 6.19.
22. Solicitar o reajuste do contrato, quando da repactuação salarial das categorias, por motivo de convenção coletiva de trabalho, que será atendido por meio de aditivo.
 1. O reajuste do material de limpeza e conservação ocorrerá anualmente, nos termos da lei 10.192, de 14/02/2001, e em estrita observância à legislação vigente, após 12 (doze) meses contados da sua assinatura, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, da Fundação Getúlio Vargas, e na falta desse, por qualquer índice de preços oficial, que reflita a variação nos preços no período de reajuste;
23. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizados fora da data base da categoria.
24. Promover a formação da CIPA, através de eleição, durante o primeiro mês após assinatura do contrato, quando apresentar efetivo igual ou superior a 20 funcionários no estabelecimento, e fornecer ao Gestor do Contrato cópia do registro da CIPA junto a Delegacia Regional do Trabalho – DRT;
25. Designar, quando não atingido o número de 20 colaboradores, um responsável pela CIPA dentre os funcionários terceirizados;
26. Fornecer, até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, crachás de identificação para todos os terceirizados;
27. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, além de responsabilizar-se pela entrega de vale transporte, vale refeição, contra-cheques, etc. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do TJCE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
28. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo TJCE;
29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE;
31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do TJCE;
32. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do TJCE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
33. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
34. Adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios.

7. PRAZOS, CUSTO E FORMA DE PAGAMENTO

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

1. Protocolizar, no TJCE, os processos de faturamento até o dia 17 de cada mês;
2. Efetuar o pagamento de seus empregados vinculados até o 3º(terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês da fatura;
3. Creditar o pagamento referente às férias dos empregados terceirizados em conformidade com as normas previstas na CLT;
4. Observar, tendo em vista a responsabilidade subsidiária, atribuída à Administração Pública das obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de mão-de-obra terceirizada, as disposições contidas na Resolução nº. 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça;
 - 4.1 As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário, e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagos pelo TJCE à empresa contratada, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial;
 - 4.2 Os depósitos serão efetuados com o acréscimo do lucro proposto pela empresa contratada;
 - 4.3 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação: 13º salário; férias e abono de férias; impacto sobre férias e 13º salário; multa do FGTS;
 - 4.4 Os valores provisionados para o atendimento do item anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta;
 - 4.5 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados neste item, a ser depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa contratada;
 - 4.6 Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
5. Não condicionar, em nenhuma hipótese, o pagamento dos salários, entrega dos vales alimentação, transportes e repactuação salarial, ao recebimento de suas faturas junto ao TJCE, inclusive das diferenças retroativas, quando houver;
6. Observar as demais condições especiais fixadas pela Consultoria Jurídica do Tribunal de Justiça, através da Comissão de Licitação.





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

**ANEXO 2 DO EDITAL
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO CUSTO MÁXIMO MENSAL**

COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL
CATEGORIA SERVIÇO GERAIS

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	Dias Úteis: 22	
																CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
					68,96%			R\$ 2,40	R\$ 13,00	R\$ 43,00	R\$ 26,74	5,0%			14,25%		
1	Ascensorista	4	44	R\$ 1.081,84	741,71	1.823,55	56,44	40,69	283,14	43,00	26,74	91,18		2.364,74	392,97	2.757,71	11.030,84
2	Auxiliar Técnico II	3	44	R\$ 1.114,81	764,31	1.879,12	29,10	38,71	283,14	43,00	26,74	93,96		2.393,77	397,80	2.791,57	8.374,71
3	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	3	44	R\$ 924,82	634,06	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	1.395,68	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	Copeiro	8	44	R\$ 828,00	567,68	1.395,68	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	2.973,11	31,58	0,00	283,14	43,00	26,74	148,66		3.506,23	582,67	4.088,90	40.889,00
7	Cozinheiro	1	44	R\$ 1.053,58	722,33	1.775,91	45,17	42,39	283,14	43,00	26,74	88,80		2.305,15	383,07	2.688,22	2.688,22
8	Auxiliar Operacional	1	20	R\$ 788,00	540,25	1.328,25	29,10	58,32	283,14	43,00	26,74	66,41		1.834,96	304,94	2.139,90	2.139,90
9	Garçom I	1	44	R\$ 2.198,77	1.507,48	3.706,25	55,58	0,00	283,14	43,00	26,74	185,31		4.300,02	714,58	5.014,60	5.014,60
10	Garçom II	8	44	R\$ 1.750,86	1.200,39	2.951,25	55,58	0,55	283,14	43,00	26,74	147,66		3.507,82	582,93	4.090,75	32.726,00
11	Jardineiro	12	44	R\$ 846,77	590,55	1.427,32	29,53	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	31,58	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	31,58	55,23	283,14	43,00	26,74	70,75		1.925,42	319,97	2.245,39	4.490,75
	TOTAL	277	-														670.548,95
	CUSTO MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO																42.894,47
	CUSTO MENSAL DO CONTRATO																713.443,42

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

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

QTDE: Quantidade de empregados por categoria a serem contratados.

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

SALÁRIO BASE: Valor bruto invariável que remunerará o ocupante da referida categoria, cuja correção obedecerá ao disposto nas Convenções Coletivas das Categorias no Estado do Ceará.

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual invariável de 68,60%, 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 n° de dias úteis X 2) - 6% do salário do empregado

VALE ALIMENTAÇÃO: (N° 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) mensais 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) mensais determinado na Cláusula Décima Quarta do CCT CE 2015

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

DEPRECIACÃO: Valor invariável relativo a reposição dos equipamentos da 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 (7,6%) + PIS (1,65%).

CUSTO UNITÁRIO: Somatório MONTANTE. B + ENCARGOS FISCAIS

CUSTO TOTAL: CUSTO UNITÁRIO X QTDE.

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:

1) Para efeito da estimativa de custos foram consideradas as alíquotas de uma empresa para prestação de serviço em Fortaleza e sob regime de tributação - Lucro Real. Para efeito de contratação, as alíquotas dos Tributos aplicadas serão aquelas em que o re

2) Considerando os Acórdãos emanados pelo Tribunal de Contas da União (TCU), na esteira da Súmula nº 222/TCU, que dispõe que "As decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente

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

4) A estimativa do preço global anual máximo é

R\$ 8.561.321,04

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

6) Quando dos reajustes salariais das categorias, através de convenção coletiva de trabalho, será feita a repactuação do contrato por Aditivo.



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

ANEXO 3 DO EDITAL

DEMONSTRATIVO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS

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 = $(7/30) \times 100$

(*) 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**

ANEXO 4 DO EDITAL

MODELO DE 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



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

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.



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

ANEXO 5 DO EDITAL

MODELO DA 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



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

ANEXO 5 DO EDITAL
RESUMO DAS ATIVIDADES

FUNÇÃO: NOME DA FUNÇÃO

- ITEM 1

- 1. SUBITEM 1
- 2. SUBITEM 2
- 3. SUBITEM 3

ENDEREÇO
TELEFONE
EMAIL
HOME PAGE



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

ANEXO 6 DO EDITAL

MODELO DA 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



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

ANEXO 7 DO EDITAL

MODELO DA 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 n. 7/2005, bem como pelo Enunciado Administrativo n. 1/2005, ambos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, ainda, pelo art. 512, da Lei estadual n. 12.342/1994 (Código de Organização Judiciária do Estado do Ceará).

Fortaleza, ___ de _____ de 20 ___.

NOME DO COLABORADOR



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

ANEXO 8 DO EDITAL

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	Luvas 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	Chapéu 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



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

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.



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

ANEXO 9 DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2015

OBS 1: Visando a possibilidade de comunicação futura entre este Tribunal de Justiça e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o formulário de recibo de retirada do Edital pela Internet e remete-lo à Comissão Permanente de Licitação por meio do fax (085) 3207-7098 ou 3207-7100, antes do início da sessão.

OBS 2: CASO O EDITAL SEJA RETIRADO NO SITE DO www.licitações-e.com.br ESTA EXIGÊNCIA NÃO É NECESSÁRIA.

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):

CNPJ N.º:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

FONE/FAX:

CIDADE:

ESTADO:

PESSOA RESPONSÁVEL:

IDENTIDADE:

Retiramos, através do acesso à página www._____, nesta data, cópia do Edital n.º /20____, do TJCE.

_____, _____ de _____ de 2015.
(Local) (Data)

Assinatura do Licitante



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

ANEXO 10 DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome _____ /razão _____ social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa e empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n. 123/2006.

Local e data

Assinatura do licitante/representante legal
(Nome e cargo)

**Ao Sr.
Cláudio Régis Gomes Leite
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



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

ANEXO 11 DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. _____/2015

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(DATA)

.....
(NOME)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**Ao Sr.
Cláudio Régis Gomes Leite
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



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

ANEXO 12 DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTE
À HABILITAÇÃO**

A empresa _____ (razão social), inscrita com o CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº ____/2015, em cumprimento a exigência contida no artigo 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/1993, não apresentar fato impeditivo e superveniente à sua habilitação, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Fortaleza, ____ de _____ de 2015.

Empresa Proponente

**Ao Sr.
Cláudio Régis Gomes Leite
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



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

ANEXO 13 DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item 7.2.8 do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2015, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/2015 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a, ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/2015 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do(a) Tribunal de Justiça do Estado do Ceará antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____.

([REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA])

**Ao Sr.
Cláudio Régis Gomes Leite
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO 14 DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS 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 DESTES CONTRATOS, BUSCANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO PODER JUDICIÁRIO CEARENSE, E QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA _____ (Processo Administrativo N. _____).

CT N. _____ /2015

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Cambé em Fortaleza – Ce, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por sua Presidente, Des. _____ e por seu Secretário Geral _____, e seu Secretário de Gestão de Pessoas, _____ e a empresa _____, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade número _____ / _____, CPF número _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Contrato, que se regerá pela Lei Federal n. 10.520/2002, pela Lei Federal n. 8.666/1993 e pelas Resoluções n. 169, de 31 de janeiro de 2013, e n. 182, de 17 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, com suas alterações e atualizações posteriores.

Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal

Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela CONTRATADA e no resultado da Licitação realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º 30/2015, devidamente homologada pela Exma. Desembargadora Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal n. 10.520/2002 e da Lei Federal n. 8.666/1993, com suas alterações e atualizações posteriores, e o processo administrativo n.º _____.

Cláusula Segunda – Do Objeto

O Objeto deste Instrumento consiste na **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 contrato,**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

buscando atender às necessidades do Poder Judiciário cearense, conforme especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico n. 30/2015 e seus anexos, bem como nos Anexos _____ deste Contrato, todos, partes integrantes do mesmo.

Parágrafo Único – A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, dirigida ao CONTRATANTE, independentemente da transcrição, a qual faz parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrarie.

Cláusula Terceira – Das Obrigações das partes

São obrigações das partes no respectivo contrato:

I - DO CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme *Cláusula Quarta* deste Contrato;
- b) Fornecer atesto, a ser exarado pela Central de Contratos e Convênios, após realização de visita, para fiscalização do endereço da base indicado pela CONTRATADA;
- c) Fornecer mensalmente atesto, a ser anexado ao processo de faturamento, emitido pelos fiscais, conforme previsto na *Cláusula Nona* deste contrato acerca da conformidade dos serviços prestados, sendo este atesto documento integrante do processo de faturamento mensal;
- d) Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
- e) Reservar espaço adequado para armazenamento do material de limpeza e conservação, em quantidade mínima para uma semana e máxima para 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 (trinta) dias;
- f) Determinar o horário da realização dos serviços, podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência, com observância das leis trabalhistas;
- g) Notificar à empresa CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- h) Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas neste contrato;
- i) 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 contrato;
 - 1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por representantes da Administração, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73, da Lei n. 8.666/1993 e do art. 6º, do Decreto Federal n. 2.271/1997.
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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 na *Cláusula Décima* deste contrato;
- m) Solicitar retificação de faturamento/nota fiscal que apresente incorreções à CONTRATADA para as devidas correções;
- n) 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 de todas aquelas que estejam fundamentadas com o plano de trabalho da área onde o funcionário estiver lotado e que visem a evitar que as atividades do TJCE sofram solução de continuidade.
- o) 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 (cento e sessenta reais) se houver pernoite e, pela metade, quando não houver. Faz-se necessário que o deslocamento seja superior a 65 Km da sede do Tribunal de Justiça do Ceará. Esse valor será atualizado anual, a partir da assinatura do contrato, e monetariamente pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA),



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

apurado pelo IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

II - 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:

- a. Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato;
- b. Apresentar, no primeiro mês da prestação de serviços, a seguinte documentação:
 - i. 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;
 - ii. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - iii. Declaração da CONTRATADA de que realizou os exames médicos admissionais de seus empregados que prestarão os serviços contratados.
- c. 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.);
- d. Manter e disponibilizar para atendimento dos serviços ora contratados os profissionais em número e nas condições estabelecidas neste contrato, a critério das necessidades da CONTRATANTE;
- e. 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;
- f. Para apresentação dos colaboradores, faz-se 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);
- g. Observar os preços mínimos destinados ao pagamento de salários constantes no Anexo I deste contrato, tendo como referência o piso salarial estabelecido nas Convenções ou Acordos Coletivos das respectivas categorias;
- h. Realizar o pagamento dos profissionais até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, inclusive, dos adicionais, de insalubridade ou de qualquer outro valor que venha a ser atribuído à categoria, conforme prazos estabelecidos na CLT;
- i. 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;
- j. Entregar até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços todos os vales-transporte, vales-alimentação e cesta básica referentes ao mês subsequente;
- k. Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, vales-transporte, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações cíveis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- l. 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;
- m. Substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para o Poder Judiciário cearense ou mesmo para os empregados;
- n. Não repassar, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados;
- o. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica;

p. 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;

q. 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;

r. Providenciar a imediata substituição de seus empregados quando das ausências ou dos afastamentos quer sejam por férias, por licença ou por falta, a fim de que os serviços contratados não sofram solução de continuidade;

i. Quando não houver a substituição dos empregados em suas ausências, os custos relativos a estes profissionais, no período de sua ausência, serão glosados;

s. Providenciar a substituição de profissionais e a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à prestação dos serviços contratados;

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

u. Prestar os serviços nas instalações designadas pelo Poder Judiciário cearense;

v. 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;

i. O empregado dispensado não poderá cumprir aviso prévio trabalhando nas unidades do Poder Judiciário cearense, salvo por decisão de sua Administração;

w. 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;

x. 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 n. 8.666/1993, até uma eventual prorrogação do contrato, sob pena de preclusão;

y. Disponibilizar crachás de identificação aos profissionais, de uso obrigatório durante a prestação dos serviços, contendo, no mínimo, foto, nome e função;

z. Disponibilizar sistema de ponto eletrônico para o controle de frequência de seus empregados, com no mínimo 1 (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;

i. Todas as despesas de instalação e manutenção derivadas dos controles de frequência também serão de responsabilidade da CONTRATADA;

ii. 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;

iii. Para efeitos de abono da frequência, só serão consideradas 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;

aa. 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 (quarenta) horas semanais. Esses prepostos terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

bb. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato, objeto deste contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou ao acompanhamento da execução dos referidos serviços;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

cc. Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, as 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 da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

dd. Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE a documentação referente ao pagamento, conforme Cláusula Quinta;

ee. 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 aos ajustes necessários, obedecendo à legislação trabalhista e à respectiva Convenção Coletiva;

ff. Observar o disposto no capítulo V, do título II, da CLT, e na Portaria do Ministério do Trabalho n. 3.460/1977, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como na Legislação correlata, em vigor, a ser exigida;

gg. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinares determinadas pelo Poder Judiciário cearense;

hh. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus profissionais acidentados ou com mal súbito por meio de seus prepostos;

ii. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Poder Judiciário cearense;

jj. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Poder Judiciário cearense;

kk. Observar conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

ll. Promover, quando necessário e em comum acordo com o Poder Judiciário cearense, oportunidades de cursos e treinamentos para os profissionais;

mm. Adotar boas práticas de otimização de recursos e de redução de desperdícios;

nn. Não subcontratar os serviços;

oo. Utilizar, na execução dos serviços, empregados com condições físicas e de saúde 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;

pp. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos gerais de administração a que tenha acesso, direta ou indiretamente, por meio de seus empregados;

qq. Observar o disposto no Art. 93, da Lei n. 8.213/1991 e suas alterações, que trata sobre a obrigatoriedade de contratação de pessoas reabilitadas ou portadoras de deficiência habilitadas;

i. O terceirizado reabilitado ou deficiente dispensado deverá ser substituído por outro de condição semelhante;

rr. 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;

ss. Designar, quando não atingido o número de 20 colaboradores, um responsável pela CIPA dentre os funcionários terceirizados;

tt. Fornecer e utilizar os materiais de limpeza e conservação de primeira qualidade, todos certificados e aprovados pela ANVISA, que se fizerem necessários à manutenção dos serviços objeto deste contrato. Os materiais foram definidos levando-se em consideração a experiência de consumo atual conforme anexo XI do Termo de Referência, contido no Anexo 1 do Edital do Pregão Eletrônico n. 30/2015;

uu. Manter os banheiros do Poder Judiciário cearense abastecidos de papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel em quantidade e qualidade necessárias;

vv. Instalar e manter em condições de funcionamento suportes para papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel, onde necessários, além dos já existentes;

ww. Fornecer diárias de viagens, quando solicitadas, no valor previsto na alínea “o”, do inciso I, desta Cláusula Terceira, sendo esse valor posteriormente ressarcido pelo Poder Judiciário cearense, observando o disposto na Cláusula Quinta, “Do Preço e das Condições de Pagamento” deste contrato;

i. O pagamento das diárias deverá ser repassado aos terceirizados até 24 horas após a solicitação formal do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;

xx. Apresentar mensalmente, através de fatura e nota fiscal, mediante apresentação dos documentos, solicitação de ressarcimento dos valores pagos a título de diárias de viagem.



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

Cláusula Quarta – Condições de execução e especificações dos serviços

O objeto contratado compreende os seguintes serviços:

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

4.1.1 A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, atendendo convenção coletiva da categoria, ressalvada a categoria profissional de telefonista, cuja jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais;

4.1.2 Para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, o Poder Judiciário cearense poderá, a seu critério, seu interesse e sua conveniência, alterar os horários de prestação de serviços, respeitada a carga horária semanal estipulada, inclusive, para atendimento de demandas aos sábados e horários fora do expediente normal, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço;

4.1.3 A critério da Administração, os serviços previstos para serem executados em horários fora do expediente normal, em função de sujeira ou desgaste prematuro, principalmente das áreas de enceramento, banheiros e áreas de grande fluxo de pessoas, serão compensados de segunda à sexta-feira;

4.1.4 As decisões e providências que ultrapassem 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;

4.1.5 Realizar os serviços de limpeza e conservação, nas unidades descritas no Anexo VIII deste contrato, na frequência necessária em função de sujeira ou desgaste prematuro, principalmente das áreas de enceramento, banheiros e áreas de grande fluxo de pessoas;

4.1.6 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.

4.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.2.1 A empresa CONTRATADA deverá apresentar profissionais com capacidade para desenvolver suas atividades conforme a seguir descritas no subitem 4.2.2, deste documento, além de:

4.2.1.1 Fornecer equipamentos, conforme previsto no termo de referência, anexo 1 do Edital do Pregão Eletrônico 30/2015, necessários ao bom desenvolvimento das tarefas, em perfeito estado de funcionamento, prestando manutenção e troca sempre que necessário;

4.2.1.2 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI), cobrar e fiscalizar sua utilização de forma adequada;

4.2.1.3 Fornecer materiais de limpeza e de conservação em quantidade suficientemente adequada para suprir as necessidades de higienização e a manutenção das instalações do Poder Judiciário, todos com certificação ou aprovação da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

4.2.1.4 Manter estoques mínimos necessários para uso dos serviços de zeladoria em cada uma das unidades, para um período mínimo de 1 (uma) semana, e máximo de 20 (vinte) dias em decorrência da limitação de espaços. Salvo condição excepcional de armazenagem de um ou outro prédio específico, poderão ser aumentados, a critério da administração local, porém nunca ultrapassando o limite de armazenagem mensal;

4.2.1.5 A estimativa anual de consumo de materiais constante no Anexo IX deste instrumento serve apenas como referência média anual das quantidades de materiais utilizados pelas unidades do Poder Judiciário cearense.

4.2.2 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:

4.2.2.1 Categoria – Auxiliar de Serviços Gerais:

4.2.2.1.1 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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

individual – EPI's;

- ✓ Ter senso de organização, disciplina, discricção, cortesia e facilidade de compreensão;
- ✓ Demonstrar desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- ✓ Ter conhecimentos técnicos quanto à utilização dos materiais de limpeza, higienização e dos equipamentos para a melhor prestação dos serviços solicitados.

4.2.2.1.2 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, 2 (duas) vezes ao dia, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- d. Efetuar a coleta de lixo, remover o pó das mesas, dos telefones, dos armários, dos arquivos, das prateleiras, dos peitoris, dos caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive, dos aparelhos elétricos, dos 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 dos pisos, lustrá-los, passar-lhes pano úmido e polir os mesmos, bem como 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.

4.2.2.2 Categoria – Garçom I:

4.2.2.2.1 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, discricção, 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 consequente tratamento indevido;
- ✓ Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe.

4.2.2.2.2 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, copos, xícaras e talheres, levando-os para a copa a fim de 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 se afastar de suas atividades para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- 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.

4.2.2.3 Categoria – Garçom II:

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

4.2.2.3.2 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, copos, xícaras e talheres, levando-os para a copa a fim de 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.

4.2.2.4 Categoria – Copeiro:

4.2.2.4.1 Exigências:

- ✓ Nível fundamental completo;
- ✓ Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
- ✓ Ser pontual, assíduo, apresentar-se 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.

4.2.2.4.2 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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- conservação da copa e cozinha;
- d. Zelar pela ordem, disciplina, higiene, limpeza e segurança do local;
- e. Ter comprometimento com o serviço;
- f. Executar outras tarefas correlatas.

4.2.2.5 Categoria – Cozinheiro:

4.2.2.5.1 Exigências:

- ✓ Nível médio completo;
- ✓ Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
- ✓ Ser pontual, assíduo, apresentar-se 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.

4.2.2.5.2 Atividades / Atribuições

- ✓ 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 e conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados;
 - f. Zelar pela ordem, disciplina, higiene, limpeza e segurança do local;
 - g. Ter comprometimento com o serviço;
 - h. Utilizar técnicas de cozinha e auxiliar o profissional de nutrição;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

4.2.2.6 Categoria – Supervisor:

4.2.2.6.1 Exigências:

- ✓ Ensino Médio Completo;
- ✓ Experiência de 6 (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.

4.2.2.6.2 Resumo das Atividades:

- ✓ Executar atividades auxiliares, supervisionando e controlando a equipe na manutenção predial e nos 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.

4.2.2.7 Categoria – Jardineiro:

4.2.2.7.1 Exigências:

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

4.2.2.7.2 Resumo das Atividades:

- ✓ Executar atividades relacionadas com serviços de jardinagem nos locais definidos pelo Poder



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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.

4.2.2.8 Categoria – Ascensorista:

4.2.2.8.1 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.

4.2.2.8.2 Resumo das Atividades:

- ✓ Executar atividades de conduzir o elevador, zelando pelo seu bom funcionamento e cuidando da limpeza interna da cabina, e 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, 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.

4.2.2.9 Categoria – Chefe de Equipe:

4.2.2.9.1 Exigências:

- ✓ Ensino Médio completo;
- ✓ Experiência de 6 (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.

4.2.2.9.2 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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- 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.

4.2.2.10 Categoria – Auxiliar Operacional:

4.2.2.10.1 Exigências:

- ✓ Ensino Médio completo;
- ✓ Experiência de 6 (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, discricção, cortesia e facilidade de compreensão.

4.2.2.10.2 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, o tempo de exposição e possíveis vazamentos 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 o 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.

4.2.2.11 Categoria – Auxiliar Técnico II:

4.2.2.11.1 Exigências:

- ✓ Ensino Médio completo;
- ✓ Experiência de 6 (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;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- ✓ Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão.

4.2.2.11.2 Resumo das Atividades:

- ✓ Organização do estoque;
- ✓ Auxílio na separação de bens permanentes para entrega (rotas das comarcas, departamentos internos e demais órgãos componentes da Justiça);
- ✓ Atendimento de ordens de serviço com a correta arrumação de mercadorias nos depósitos;
- ✓ Limpeza dos depósitos do patrimônio;
- ✓ Auxílio no recebimento de mercadorias dos fornecedores com o Responsável pelo recebimento do setor;
- ✓ Auxiliar na realização dos balanços e inventários do Poder Judiciário;
- ✓ Destinar ao local adequado todos os bens permanentes;
- ✓ Separação de produtos para expedição;
- ✓ 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;
- ✓ Auxílio na movimentação e mudança de bens permanentes no Poder Judiciário.

4.2.2.12 Categoria – Auxiliar Operacional de Serviços Diversos:

4.2.2.12.1 Exigências:

- ✓ Ensino Médio completo;
- ✓ Experiência de 6 (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.

4.2.2.12.2 Resumo das Atividades:

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

4.2.2.13 Categoria – Telefonista:

4.2.2.13.1 Exigências:

- ✓ Ensino Médio completo;
- ✓ Experiência de 6 (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.

4.2.2.13.2 Resumo das Atividades:

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



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

Cláusula Quinta – Do Preço e das Condições de Pagamento

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor global de R\$ _____ (_____), referente aos serviços descritos no Anexo _____ deste Contrato.

- i. A empresa CONTRATADA deverá observar, quanto aos prazos, custo e forma de pagamento, as seguintes diretrizes: Protocolizar, no TJCE, os processos de faturamento até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços;
 - a) 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:
 - b) 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/SALÁRIO-EDUCAÇÃO/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;
 - c) 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;
 - d) Os valores provisionados para o atendimento do item anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos do contrato, por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual;
 - ii. 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;
 - iii. 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;
 - iv. 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 anterior ao da fatura;
 - 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



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

- 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.

Cláusula Sexta – Dos Reajustes e dos Recursos Orçamentários

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

Parágrafo Primeiro - 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;

Parágrafo Segundo - 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;

Parágrafo Terceiro - O reajuste dos valores de vales-transportes acontecerá de acordo com as alterações das tarifas municipais;

Parágrafo Quarto - 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;

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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:

04200001.2.61.500.21360.22.00000.33903700.70.1.20



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

Cláusula Sétima – Da 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 n. 8.666/1993, e conforme a conveniência estabelecida entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

Cláusula Oitava – Da Garantia Contratual

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 total do contrato, 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 8.666/1993, a saber:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, cuja exigibilidade não seja contestada pelo TJCE;
- b) Quando se tratar de caução em dinheiro, deverá ser recolhido na Secretaria de Finanças do TJCE;
- c) Seguro garantia;
- d) Fiança bancária.

Parágrafo Primeiro - 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;

Parágrafo Segundo - 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;

Parágrafo Terceiro - 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;

Parágrafo Quarto - No caso de rescisão do contrato, a garantia se presta a cobrir prejuízos comprovados;

Parágrafo Quinto - A garantia ofertada deverá cobrir multas aplicadas, bem como obrigações trabalhistas e previdenciárias, 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 no prazo mínimo de 30 (trinta) dias para comunicação pelo TJCE das falhas cometidas pela segurada.

Parágrafo Sexto - 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.

Cláusula Nona – Da fiscalização e gerenciamento do contrato

De acordo com o Artigo 58, inciso III, da Lei n. 8.666/1993, 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.

Parágrafo Primeiro - O contrato será fiscalizado por dois representantes da Administração, definidos 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 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a ser publicado no Diário Oficial da Justiça;

Parágrafo Segundo - 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 Contrato, dentro dos seguintes critérios:

- a) Desempenho excelente: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 4 (quatro) meses, conceito final acumulado entre 80% a 100%;
- b) Desempenho ótimo: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 4 (quatro) meses, conceito final acumulado entre 60% a 79,99%;
- c) Desempenho bom: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 4 (quatro) meses, conceito final acumulado entre 40% a 59,99%;



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

- d) Desempenho regular: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 4 (quatro) meses, conceito final acumulado entre 20% a 39,99%;
- e) Desempenho crítico ou ruim: quando a CONTRATADA obtiver, ao final de 4 (quatro) meses, conceito final acumulado menor que 20%.

Parágrafo Terceiro - O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Cláusula Décima – Das Sanções Administrativas

A CONTRATADA estará sujeita a sanções pelo descumprimento de prazos e condições de atendimento, pela inexecução total ou parcial, a juízo da fiscalização e da administração do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Parágrafo Primeiro - Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Contrato, o TJCE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções, a seguir, de acordo com o grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações:

- a) **ADVERTÊNCIA** escrita quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao TJCE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
- b) **MULTA**, 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

Para efeito de aplicação das multas, cujos percentuais de correspondência encontram-se conforme a presente Cláusula, serão atribuídos graus às infrações.

Evidenciando as infrações abaixo, caberá notificação à CONTRATADA para que esta apresente defesa, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/1993 e, caso não seja deferida, aplicar-se-á multa, de acordo com a tabela seguinte:



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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

- c) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Segundo - 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 ao art. 87, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/1993, 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 a rescisão do pacto.

Parágrafo Terceiro - As sanções e multas previstas neste Contrato poderão ser aplicadas forma distinta ou cumulativa.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Parágrafo Quarto - As multas aplicadas não impedem que o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, tudo conforme previsão na Lei n. 8.666/1993 e na Lei n. 10.520/2002.

Parágrafo Quinto - Quando da aplicação das sanções para o caso de inadimplemento, observa-se-á:

- i) O resultado da Avaliação dos Serviços será informado à CONTRATADA mensalmente;
- ii) Após a Avaliação dos Serviços da CONTRATADA, na forma do Anexo III deste Contrato, 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 4 (quatro) avaliações seguidas;
 - b) Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar desempenho regular, em 2 (duas) avaliações consecutivas ou 3 (três) intercaladas;
 - iii) 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.
- iv) A CONTRATADA terá direito a defesa nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/1993.

Parágrafo Sexto - Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, utilizar a garantia para permitir a compensação da multa aplicada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Sétimo - 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.

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão

O inadimplemento das cláusulas e condições previstas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento.

Parágrafo Primeiro - Constituem motivo para rescisão contratual:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando o Tribunal a comprovar a impossibilidade da execução do serviço, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início dos serviços;
- e) A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Tribunal;
- f) A subcontratação total ou parcial das obrigações contraídas;
- g) A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do Contrato sem prévio conhecimento e expressa autorização do Tribunal;
- h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como das de seus superiores;
- i) O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato anotadas pelo Tribunal;
- j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- k) A dissolução da CONTRATADA;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;
- m) Razões de interesse público, justificadas e determinadas, de alta relevância e de amplo



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

conhecimento, pela máxima autoridade do Tribunal, e exaradas no Processo Administrativo a que se refere este Contrato;

- n) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666/1993, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do TJCE;

Parágrafo Terceiro - O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante aviso-prévio e escrito, desde que haja conveniência para o Tribunal, conforme previsto no artigo 79, inciso II da Lei 8666/1993;

Parágrafo Quarto - Poderá o Tribunal rescindir imediatamente o Contrato, sem qualquer ônus, no caso de persistência no inadimplemento de obrigações pela CONTRATADA, e pelas quais já tenha a mesma sido notificada para providenciar as devidas regularizações;

Parágrafo Quinto - O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem ônus de qualquer espécie, a exclusivo critério do Tribunal, desde que devidamente notificado, devendo este notificar a CONTRATADA de sua intenção rescisória, com antecedência mínima de 45 dias corridos.

Cláusula Décima Segunda – Das Alterações Contratuais

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% do valor inicial do contrato.

Parágrafo Único - Alteração contratual unilateral, pela Administração Pública, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos conforme o artigo 65, inciso I, alínea a, da Lei n. 8.666/1993, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Cláusula Décima Terceira – Da Legislação

Este contrato rege-se pela Lei n. 10.520/2002 e alterações, pela Lei n. 8.666/1993 e alterações, pela legislação correlata, pelas medidas provisórias, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelos regulamentos, pelas instruções normativas e pelas ordens de fornecimento, emanados de órgãos públicos, aplicando-se-lhes supletivamente nos casos omissos os princípios gerais dos contratos e demais disposições de Direito Privado.

Cláusula Décima Quarta – Do Foro

Fica eleito o foro de Fortaleza, Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, caso não possam ser resolvidas por via administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, nas presenças da(s) testemunha(s) que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça.

Fortaleza, xx de xxxxxxxx de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATANTE

EMPRESA – CONTRATADA (ASSINATURA/CARIMBO)

Testemunhas: _____



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

ANEXO I DO CONTRATO

FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es), devidamente habilitados, da futura CONTRATADA, indicado(s) para assinatura do Contrato:

NOME : _____
NACIONALIDADE : _____
ESTADO CIVIL : _____
PROFISSÃO : _____
RG : _____
CPF : _____
DOMICÍLIO : _____
CIDADE : _____
UF : _____
FONE : _____
FAX : _____
CELULAR : _____
E-MAIL : _____



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

ANEXO II DO CONTRATO

COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL
CATEGORIA SERVIÇO GERAIS

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	Dias Úteis:	22
1	Ascensorista	4	44																
2	Auxiliar Técnico II	3	44																
3	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	3	44																
4	Auxiliar de Serviços Gerais	220	44																
5	Copeiro	8	44																
6	Chefe de Equipe	10	44																
7	Cozinheiro	1	44																
8	Auxiliar Operacional	1	20																
9	Garçom I	1	44																
10	Garçom II	8	44																
11	Jardineiro	12	44																
12	Supervisor	4	44																
13	Telefonista	2	30																
	TOTAL	277	-																0,00
	CUSTO MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO																		
	CUSTO MENSAL DO CONTRATO																		0,00

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

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

QTDE: Quantidade de empregados por categoria a serem contratados.

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

SALÁRIO BASE: Valor bruto invariável que remunerará o ocupante da referida categoria, cuja correção obedecerá ao disposto nas Convenções Coletivas das Categorias no Estado do Ceará.

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual invariável de 68,60%, 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 n.º de dias úteis) X 2] - 6% do salário do empregado

VALE ALIMENTAÇÃO: (N.º 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) mensais determinado na Cláusula Décima Segunda do CCT CE 2015

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

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

DEPRECIACÃO: Valor invariável relativo a reposição dos equipamentos da 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 (7,6%) + PIS (1,65%).

CUSTO UNITÁRIO: Somatório MONTANTE. B + ENCARGOS FISCAIS

CUSTO TOTAL: CUSTO UNITÁRIO X QTDE.

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 Fortaleza e sob regime de tributação - Lucro Real. Para efeito de contratação, as alíquotas dos Tributos aplicadas serão aquelas em que o re
- Considerando os Acórdãos emanados pelo Tribunal de Contas da União (TCU), na esteira da Súmula nº 222/TCU, que dispõe que "As decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente
- A Planilha acima está cotada com taxa de administração de 5%, todavia, vale salientar que os valores variam conforme o percentual aplicado. A licitante terá que seguir a sequência do modelo da Planilha acima, mantendo INVARIÁVEL os percentuais dos enca
- O preço global anual desta proposta importa no valor de **RS 0,00**
- 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.



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

ANEXO III DO CONTRATO

MODELO DE 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 limpeza, 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



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

- 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.



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

ANEXO IV DO CONTRATO

MODELO DA 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 PRECISO
FUNÇÃO DO PI  ISTO



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

ANEXO IV DO CONTRATO

RESUMO DAS ATIVIDADES

FUNÇÃO: NOME DA FUNÇÃO

- ITEM 1

- 4. SUBITEM 1
- 5. SUBITEM 2
- 6. SUBITEM 3

ENDEREÇO
TELEFONE
EMAIL
HOME PAGE



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

ANEXO V DO CONTRATO

MODELO DA 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



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

ANEXO VI DO CONTRATO

MODELO DA 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



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

ANEXO VII DO CONTRATO

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



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

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.



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

ANEXO VIII DO CONTRATO

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



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

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



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

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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO IX DO CONTRATO – 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	ÁLCOOL 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 BIODEGRADAVEL, 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 TAMPÁ 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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO IX DO CONTRATO – 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 COMPATIVEL COM O USO, EVITANDO O ESFARELAMENTO QUANTO A 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 IRRITABILIDADE DÉRMICA E RELATÓRIO DE ESTUDO DE SENSIBILIDADE DÉRMICA MAXIMIZADA, FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	FD	9144	4290	13434



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO IX DO CONTRATO – 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 PÊLO, 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, Chefe do Poder Judiciário e Comarcas da Região Metropolitana de Fortaleza.

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