



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 36/2018**

**PROCESSO N. 8517282-83.2018.8.06.0000**

**PREZADOS SENHORES,**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e dos membros da equipe de apoio designadas pela Portaria de n. 148/2018, publicada no DJe em 1.2.2018, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n, Cambeba, CEP 60822-325, torna público para conhecimento de todos os interessados, que, no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, em regime de empreitada por preço unitário, que será regido pela Lei Federal n. 10.520, de 17.7.2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n. 8.666, de 21.6.1993 e suas alterações, pelas Resoluções do TJCE n. 4, de 6.3.2008 e n. 8, de 8.7.2009 e pelas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) n. 156/2012, de 8.8.2012 e n. 169/2013, de 31.1.2013, alterada pela Resolução n. 183, de 24.10.2013, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital, com intuito de atender as necessidades deste Tribunal.

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de **serviços de recepção, cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e pela Convenção Coletiva dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará, para prestação de serviços continuados, a fim de atender às necessidades do Poder Judiciário cearense, conforme o disposto neste edital e em seus anexos.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 21/1/2019 às 11:00 horas** (Horário de Brasília).

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/1/2019 às 11:00 horas** (Horário de Brasília).

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 21/1/2019 às 11:30 horas** (Horário de Brasília).

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas exclusivamente por e-mail, conforme endereço abaixo, informando o número da licitação.

E-mail: [cpl.tjce@tjce.jus.br](mailto:cpl.tjce@tjce.jus.br).

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

Constituem Anexos deste Edital e dele fazem parte:

**ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO 2 - ORÇAMENTO DETALHADO**

**ANEXO 3 - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET**

**ANEXO 4 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**ANEXO 6 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO**

**ANEXO 7 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**ANEXO 8 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

**ANEXO 9 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS LEGAL PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO 10 - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**ANEXO 11 - MINUTA DO CONTRATO**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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



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

- 1.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário, no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), campo "Consultar Mensagens", referente ao presente pregão eletrônico, sendo de responsabilidade do(s) licitante(s): verificar a(s) referida(s) mensagem(ns) e, ainda, os respectivos ônus por não consultá-la(s).
- 1.4 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 1.5 O Edital encontra-se à disposição dos interessados gratuitamente na Internet, nas páginas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará ([www.tjce.jus.br](http://www.tjce.jus.br)), e do provedor do certame ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

## **2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

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

## **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1 Poderão participar desta Licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea, regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 3.2 É vedada a participação de interessados:
  - 3.2.1 Sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição, e cooperativas;
  - 3.2.2 Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
  - 3.2.3 Empresas estrangeiras que não tenham autorização para funcionar no País;
  - 3.2.4 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim, entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
  - 3.2.5 Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta;
  - 3.2.6 Que seja autor do termo de referência;
  - 3.2.7 Empresas que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/1993, ou do art. 7º, da Lei n. 10.520/2002, c/c o art. 28, do Decreto Federal n. 5.450/2005;
    - 3.2.7.1 A suspensão prevista no art. 87, inciso III, da Lei n. 8.666/1993 aplica-se apenas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
    - 3.2.7.2 Para fins de participação nesta licitação, a penalidade imposta com base no art. 7º, da Lei n. 10.520/2002, abrange apenas os órgãos da Administração do Estado do Ceará.
- 3.3 A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.
- 3.4 **A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.**

## **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 4.1 O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
  - a) Coordenar o processo licitatório;
  - b) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
  - c) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela área responsável pela elaboração do termo de referência;
  - d) Receber as propostas de preços;
  - e) Abrir e examinar as propostas de preços e classificar os proponentes;
  - f) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
  - g) Desclassificar propostas indicando os motivos;
  - h) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - i) Receber a documentação de habilitação;
  - j) Verificar e julgar as condições de habilitação;



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

- k) Declarar o vencedor;
- l) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando-os à autoridade superior, quando mantiver sua decisão;
- m) Elaborar e publicar a ata da sessão;
- n) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
- o) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

**CRENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

- 4.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.
- 4.3 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no *licitações-e*.
- 4.4 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.5 A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.
- 4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Banco do Brasil S.A. para imediato bloqueio de acesso.
- 4.8 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**PARTICIPAÇÃO**

- 4.9 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data, horário e limite estabelecidos.  
Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado".
- 4.10 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.11 O licitante que desejar se utilizar das prerrogativas da **Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006**, deverá declarar no campo específico do sistema.
- 4.12 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, obrigatório, no sistema eletrônico, do valor total de sua proposta, expresso em reais, com até 2 (duas) casas decimais e poderá mencionar, no campo "**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**", as principais características do item ofertado, **VEDADA QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
  - 4.12.1 Caso não seja possível informar no campo "**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**" as características do item ofertado, caberá ao licitante fornecer tais dados em arquivo anexo à proposta de preço, **VEDADA QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- 4.13 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 4.14 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.
- 4.15 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



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

- 4.16 Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas até o término do prazo para recebimento das mesmas.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 4.17 A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas. Caso ocorra alguma desclassificação, esta deverá ser fundamentada e registrada no sistema.
- 4.18 Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.
- 4.19 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.
- 4.20 Aberta a etapa competitiva, na data e horário determinados neste Edital, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 4.21 Para efeito de lances, será considerado o valor global anual:
- 4.21.1 Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante;
- 4.21.2 Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá aquele recebido e registrado em primeiro lugar;
- 4.21.3 **O tempo mínimo entre lances do próprio fornecedor em relação ao seu último lance deverá ser de 20 (vinte) segundos, quando este não for o melhor da sala. O tempo mínimo entre fornecedores em relação ao melhor lance da sala deverá ser de 3 (três) segundos.**
- 4.22 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 4.23 No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 4.24 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.25 A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada pelo(a) pregoeiro(a), seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.
- 4.25.1 Face imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando, assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 4.26 Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar n. 123/2006, a microempresa ou a empresa de pequeno porte que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) pregoeiro(a), na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão;
- 4.26.1 Os procedimentos descritos no **subitem 4.26** somente serão aplicados se a melhor oferta inicial (menor lance ou proposta de menor valor) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.26.2 Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão e, também, para toda a sociedade.
- 4.27 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 4.28 O(a) pregoeiro(a) poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço, encaminhando, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha



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

- apresentado lance mais vantajoso, a fim de se obter a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 4.29** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) verificará também o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital.
- 4.30** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 4.31** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, inclusive, quanto aos preços unitários.
- 4.32** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 4.33** **Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão e etapas posteriores, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**

**5. PROPOSTA COMERCIAL**

- 5.1** A Proposta de Preços da Empresa vencedora deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação do TJCE (CPL), **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, a contar do encerramento da etapa de lances da sessão pública, com os preços ajustados ao menor lance, em papel timbrado da empresa, folhas originais rubricadas e a última, assinada pelo Representante Legal da Empresa, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, CGF, endereço e com especificação detalhada dos serviços a serem prestados, etc.
- 5.1.1** O não cumprimento da entrega da documentação, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, acarretará desclassificação/inabilitação, bem como poderá acarretar a aplicação das sanções estabelecidas no art. 7º, da Lei Federal n. 10.520/2002, e no art. 31, da Resolução do TJCE n. 4/2008, sendo convocado o licitante subsequente, e, assim, sucessivamente, observada a ordem de classificação;
- 5.1.2** Caso o arrematante venha a ser desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) convocará os demais participantes, seguindo a ordem de classificação, devendo suas propostas de preços serem entregues **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da sua convocação realizada por meio do sistema de licitações.
- 5.2** A proposta deverá explicitar:
- 5.2.1** Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- 5.2.2** Número do processo e do Pregão;
- 5.2.3** Planilha de preço por categoria, em conformidade com o **Anexo 2 deste Edital**;
- 5.2.4** Demonstrativo de Encargos Sociais e Tributos utilizados na composição de custos, em conformidade com o **Anexo II do Termo de Referência**;
- 5.2.5** Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as exigências contidas neste edital e seus anexos;
- 5.2.6** O prazo de validade que não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão, de acordo com o previsto no art. 6º, da Lei Federal n. 10.520/2002, razão pela qual a não manutenção das propostas no decorrer de seu prazo de validade poderá ensejar as sanções previstas no art. 81, da Lei n. 8.666/1993 e no art. 31, inciso II, alínea "c", da Resolução do TJCE n. 4/2008;
- 5.2.7** Declaração do licitante de ciência de que o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará realizará o provisionamento das obrigações trabalhistas, conforme previsto na Resolução do CNJ n. 169/2013 e alterações, nos termos da tabela de encargos para retenção.
- 5.2.8** Valor(es) unitário(s) e total(is) com até 2 (duas) casas decimais, conforme **Anexo 2 do Edital**, devendo os valores totais serem escritos em numeral e por extenso.
- 5.3** No caso da proposta de preços da proponente vencedora necessitar de ajuste para sanar evidente erro material, incluindo-se o caso de apresentar erros de multiplicação, somas e outros, o pregoeiro poderá fixar prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para reenvio da proposta ajustada a contar da solicitação feita através do sistema eletrônico do Banco do Brasil.
- 5.4** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e, por extenso, prevalecerão estes últimos.



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

**6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

- 6.1 Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
- 6.2 **A proposta final não poderá conter item com valor unitário superior ao estimado pela Administração, descritos no Anexo 2 do Edital, sob pena de desclassificação, independente do valor total.**
- 6.3 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência.
- 6.4 Se a proposta de menor preço não for aceitável ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 6.5 O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar n. 123/2006, no dia e hora designados pelo(a) pregoeiro(a), será convocado na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, e, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.
- 6.6 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.
- 6.7 Serão rejeitadas as propostas que:
- 6.7.1 Sejam incompletas, isto é, não contenha(m) informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado;
- 6.7.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis por decisão do(a) PREGOEIRO(A);
- 6.7.3 Contiverem preços superiores aos praticados no mercado ou comprovadamente inexecutáveis.
- 6.8 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
- 6.9 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 6.10 **De conformidade com parecer da CPL, não constituirá causa de desclassificação do(a) proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.**
- 6.11 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 6.12 No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7. HABILITAÇÃO**

- 7.1 Efetuados os procedimentos previstos no **item 4** deste edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá entregar no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, a documentação de habilitação prevista abaixo para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Comissão Permanente de Licitação, na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n, 2º andar, Cambéba, CEP 60822-325;
- 7.1.1 O não cumprimento da entrega da documentação dentro do prazo estabelecido acarretará a inabilitação da licitante bem como poderá acarretar a aplicação das sanções estabelecidas no art. 7º, da Lei Federal n. 10.520/2002 e no art. 31, da Resolução do TJCE n. 4/2008, sendo convocado o licitante subsequente e, assim, sucessivamente, observada a ordem de classificação, devendo suas documentações de habilitação ser entregues **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados das suas convocações realizadas por meio do sistema de licitações.
- 7.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta a Lista de Fornecedores Inidôneos e Suspensos, mantido pelo Governo do Estado do Ceará no Portal de Compras ([www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br)).
- 7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder



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

- Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.4** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.5** Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:
- 7.5.1** No caso de licitante **CADASTRADO**, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, compatível com o ramo do objeto licitado;
- 7.5.1.1** A Comissão Permanente de Licitação do TJCE verificará eletronicamente a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em sítios oficiais que poderão ser consultados pelo(a) pregoeiro(a).
- 7.5.1.2** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao CRC.
- 7.5.1.3** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será inabilitado, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da Lei Complementar n. 123/2006.
- 7.5.2** No caso de licitante **NÃO CADASTRADO** no CRC junto à SEPLAG/CE deverá apresentar os documentos relacionados na opção "Informações sobre Cadastramento de Fornecedores" disponíveis no sítio: [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br), relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:
- 7.5.2.1 Habilitação jurídica:**
- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
  - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa DREI n. 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração;
  - f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 7.5.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02/10/2014, e suas alterações, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
  - c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
  - d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943;
  - f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
  - g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;



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

**7.5.3** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**7.5.4** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n. 11.488/2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**7.5.5** Declaração do licitante, se couber, tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, **conforme modelo no Anexo 4 do Edital**;

**7.5.6** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, caso o representante legal da empresa integre seu quadro societário;

**7.5.7** Procuração, juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, no caso do representante legal da empresa ser procurador;

**7.5.8** Declaração que não possui em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, **conforme Anexo 5 do Edital**;

**7.5.9** Declaração, sob pena de incidir nas punições cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta licitação, caso exista após a data de sua emissão, algum **fato superveniente** que impeça sua habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/1993, **conforme Anexo 6 do Edital**;

**7.5.10** Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo **constante no Anexo 7 do Edital**.

**7.5.11** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, conforme modelo **constante no Anexo 8 do Edital**.

**7.5.12** Declaração de cumprimento de reserva de cargos legal para pessoa com deficiência ou reabilitado da previdência social, conforme modelo **constante no Anexo 9 do Edital**.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.6** O licitante deverá satisfazer às condições de qualificação técnica e econômico-financeira descritas, respectivamente, nos **itens XVIII e XIX do Termo de Referência - Anexo 1 do Edital** de Pregão Eletrônico n. 26/2018.

**7.7** A Comissão de Licitação não efetuará o cálculo dos índices exigidos no **item XIX do Termo de Referência - Anexo 1 do Edital**, o qual deverá ser efetuado e assinado por profissional de contabilidade devidamente registrado, não sendo admitida a não apresentação dos índices e do cálculo sob a alegativa de que os dados constam no balanço apresentado.

**7.8** O Tribunal de Justiça se reserva o direito de realizar outras diligências, a fim de elucidar quaisquer dúvidas acerca da capacidade técnica e econômico-financeira do licitante, nos termos do art. 43, §3º, da Lei Federal n. 8.666/1993.

**7.9** A análise de documentos para efeitos de qualificação técnica e econômico-financeira pautar-se-á pela observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

**7.10 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

**7.10.1** Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. A contratação será celebrada com a sede que apresentou a documentação;

**7.10.2** Se apresentados em qualquer processo de fotocópia, deverão ser obrigatoriamente autenticados em Cartório oficial, sob pena de não o fazendo, serem consideradas inabilitadas no presente processo licitatório, conforme Provimento do TJCE n. 15/2008;

**7.10.3** Os documentos obtidos através de *sítios* oficiais que estejam condicionados à aceitação via internet terão sua autenticidade verificada pelo(a) pregoeiro(a). Os documentos de habilitação disponibilizados pelos Órgãos competentes emitidos por meio eletrônico através da rede mundial de computadores (internet), para fins de julgamento, serão considerados originais, não necessitando de autenticação notarial. Outrossim, se os mesmos forem apresentados através de cópias xerográficas, estas deverão obrigatoriamente ser autenticadas em cartório;

**7.10.4** Dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o



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

- prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.
- 7.11** O(A) Pregoeiro(a) poderá também solicitar originais de documentos já autenticados para fins de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-los no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação, sob pena de não o fazendo, ser inabilitada.
- 7.12** Todas as certidões negativas apresentadas deverão comprovar a quitação com os tributos pertinentes, as que se encontram positivas só serão acatadas se tiverem o mesmo valor das negativas.
- 7.13** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, esta deverá apresentar todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, conforme determina o art. 43, da Lei Complementar n. 123/2006;
- 7.13.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data em que o proponente foi declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da situação que deu causa à restrição;
- 7.13.2** A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará a decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 7.14** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) próprio(a) pregoeiro(a), na hipótese de inexistência de recursos administrativos ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos.
- 7.15** Se o licitante desatender às exigências previstas neste **item 7 (sete)**, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**
- 8.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [cpl.tjce@tjce.jus.br](mailto:cpl.tjce@tjce.jus.br), informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.
- 8.2** Até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no endereço constante no preâmbulo deste edital;
- 8.2.1** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.
- 8.3** Caberá ao(à) pregoeiro(a), auxiliado(a) pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no **prazo de 24 horas**.
- 8.4** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
- 9.1** Declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), poderá fazê-lo de imediato e motivadamente, até **24 horas** da mencionada declaração, manifestando sua intenção com o registro da síntese das suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, sendo-lhe concedido prazo de **3 (três) dias** para apresentar por escrito as razões do recurso, conforme o art. 4º, inciso XVIII, da Lei Federal n. 10.520/2002, devidamente protocolizada no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no endereço constante no preâmbulo deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 9.2** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.
- 9.3** Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões. Os referidos autos estarão disponíveis na sala da Comissão de Licitação do TJCE.
- 9.4** Não serão conhecidos os recursos intempestivos nem acolhidas razões ou contrarrazões enviadas via *fac simile*, e-mail e/ou telegrama.
- 9.5** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante



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

- não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.6** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 9.7** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.8** **A decisão em grau de recurso será definitiva e dela se dará conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via *fac-símile* ou e-mail.**

**10.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1** A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.
- 10.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.
- 10.3** O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1** Nos termos do art. 7º, da Lei Federal n. 10.520/2002, os proponentes que convocados dentro do prazo de validade de suas propostas não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa exigida neste edital, ensejarem o retardamento da execução do seu objeto, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, ficarão impedidos de licitar e contratar com o Estado do Ceará e serão descredenciados do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado do Ceará da SEPLAG/CE pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.2** A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, **às sanções e penalidades administrativas, conforme previsão no item XII do Anexo 1 – Termo de Referência deste edital**, sem prejuízo das sanções legais, descritas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993 e responsabilidades civil e criminal.
- 11.3** As multas a que se refere o item anterior, não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, tudo conforme previsão na Lei n. 8.666/1993 e na Lei n. 10.520/2002.
- 11.4** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

**12.DO CONTRATO**

- 12.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, conforme minuta constante do **Anexo 11 deste Edital**, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, denominada Contratante, e a adjudicatária, denominada Contratada, que observará os termos da Lei n. 8.666/1993, deste Edital e demais normas pertinentes.
- 12.2** O presente edital, seus anexos, e a proposta de preços são partes da contratação.
- 12.3** A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições do art. 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/1993, e conforme a conveniência estabelecida entre CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 12.4** Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo(a) pregoeiro(a), desde que respeitada a ordem de classificação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, firmar a contratação.
- 12.5** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições apresentadas durante o certame.
- 12.6** De acordo com o disposto no art. 4º da Resolução n. 156, de 8.8.2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do TJCE para o exercício de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da referida Resolução.

**13.DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 13.1** A Adjudicatária deverá oferecer, a título de garantia do contrato, no ato da assinatura, e conforme o Art. 56, da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, 5% (cinco por cento) do valor global a ser contratado,



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

atualizado.

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

**14. DO PAGAMENTO**

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

**15. REAJUSTAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS**

- 15.1** O preço ofertado em função da taxa de administração será irajustável.
- 15.2** A repactuação salarial deverá respeitar os valores estipulados na Convenção Coletiva dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará;
- 15.3** Haverá reajuste do valor do vales-alimentação 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;
- 15.4** O reajuste dos valores de vales-transporte acontecerá de acordo com as alterações legais das tarifas municipais;
- 15.5** Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.
- 15.6** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Fundo de Manutenção e Funcionamento - TJ, tendo como fonte o Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário Cearense (FERMOJU), nas seguintes dotações orçamentárias:

**04200011.02.122.500.21814.15.33903700.27000.1.20 (1º grau)**

**04200011.02.122.500.22576.15.33903700.27000.1.20 (2º grau)**

**16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada(s) de fato(s) superveniente(s) comprovado(s) ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 18.2** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.3** É facultado à(ao) Pregoeira(o) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar obrigatoriamente na proposta e na documentação de habilitação.
- 18.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 18.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 18.6** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



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

- 18.7** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário da Justiça do Estado do Ceará.
- 18.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital iniciam-se e vencem-se somente em dia de expediente no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.
- 18.9** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10** **A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital e a inobservância de qualquer dos itens descritos nele é de total responsabilidade dos participantes.**
- 18.11** Qualquer informação fornecida por telefone, não terá caráter formal.
- 18.12** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, considerado aquele a que está vinculada(o) a(o) Pregoeira(o).
- 18.13** É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados pela Lei n. 10.880, de 29.12.1983.
- 18.14** De acordo com a Resolução do CNJ n. 7, de 18.10.2005, alterada pela Resolução 229/2016, constitui prática de nepotismo a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juizes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.
- 18.14.1** A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 18.14.2** A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.
- 18.14.3** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.
- 18.15** Toda a documentação apresentada fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.
- 18.16** Os casos omissos e não previstos neste edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) do TJCE, nos termos da Legislação pertinente.

Fortaleza-CE, aos 29 de novembro de 2018.

**Luis Eduardo de Menezes Lima  
SUPERINTENDENTE DA ÁREA ADMINISTRATIVA  
DO TJCE**

**Ângela Márcia Fernandes Araújo  
SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO  
TJCE**

**Aprovado:**

**Francisco Rolim de Moraes Júnior  
CONSULTOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA DO TJCE**



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

---

**ANEXO 1 DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPÇÃO**

*[Handwritten signature]*



## I. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de recepção, cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e pela Convenção Coletiva dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará, para prestação de serviços continuados, de acordo com as especificações constantes deste Termo, a fim de atender às necessidades do Poder Judiciário cearense.

## II. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Este objeto será realizado através de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço global anual, tendo em vista que se trata de serviço comum, bem como pelo que é sugerido pela Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, e pela previsão do art. 1º do Decreto Estadual nº 28.089/2006 e pelo art. 4º da Resolução nº 04/2008 do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

## III. REGIME DE EXECUÇÃO

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

## IV. JUSTIFICATIVA

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

Dessa forma, para que o Poder Judiciário cearense possa cumprir o seu papel institucional é necessário melhorar e aperfeiçoar sua força de trabalho, a fim de que seja possível acolher as necessidades de atendimento ao público interno e externo.

Assim, o serviço de recepção ora pleiteado é indispensável ao Poder Judiciário cearense em face da inexistência em seu quadro de pessoal de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas, permitindo concentrar o quadro de pessoal de cargo efetivo na persecução de seu fim, através de índices como diminuir as taxas de congestionamento, auxiliando a julgar a maior quantidade de processos de conhecimento do que os distribuídos, dentre outros, promovendo a celeridade, produtividade e efetividade na prestação jurisdicional, que constitui objetivo estratégico inserto no Plano Estratégico 2015-2020.

As atribuições previstas para esses postos de trabalho também não encontram previsão no conjunto de cargos integrantes do plano de cargos do Poder Judiciário cearense, otimizando a performance funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho de atividades em sua área fim.

## V. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O processo licitatório deverá observar as normas e procedimentos administrativos das Leis nº

10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, suas alterações e legislação complementar.

## VI. VIGÊNCIA

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

## VII. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA deverá prestar o serviço de recepção conforme horários e locais determinados pelo CONTRATANTE, observando que:

1. Os serviços deverão estar disponíveis nas dependências das unidades do Poder Judiciário cearense, durante o período de expediente forense, não podendo ultrapassar a carga horária de 44 horas semanais;
2. Os salários praticados deverão obedecer à legislação vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, conforme Anexo VII deste Termo;
  - 2.1. A categoria de Recepcionista (CBO 4221-05) é regida pela Convenção Coletiva dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará;
3. Para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, o Poder Judiciário cearense poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação de serviços, respeitada a carga horária semanal estipulada, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço;
4. A critério da Administração, os serviços previstos para serem executados em horários fora do expediente normal serão compensados de segunda a sexta-feira, não podendo haver execução entre as 22h de um dia e às 5h do dia seguinte;
5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas à Administração do TJCE, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.
6. A gestão do contrato caberá à Gerência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, através do Serviço de Apoio à Gestão de Contratos, vinculados à Secretaria de Gestão de Pessoas, que é ordenadora de despesas, cabendo a fiscalização do mesmo à Superintendência Administrativa;
7. Fica vedada a participação de cooperativas ou consórcios de empresas, o que não implicará nenhum prejuízo à competitividade por não envolver objeto de alta complexidade ou vulto, sendo possível a execução por empresas que, isoladamente, preencherem os requisitos do edital.





## VIII. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Para atender à demanda dos serviços tipificados como de recepção, a CONTRATADA deverá alocar profissionais que possuam conhecimentos e habilidades especializados, adquiridos por meio de experiência por tempo de serviço, ou escolaridade, para atuarem nas diversas unidades do Poder Judiciário cearense, a saber:

### 1. Categoria: Recepcionista

#### 1.1. Perfil do profissional:

- Possuir nível médio completo;
- Possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de textos, planilhas de cálculos, navegação na internet, correio eletrônico;
- Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

#### 1.2. Atribuições:

- Identificar ou cadastrar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências do Poder Judiciário cearense ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção, encaminhando-o ao setor desejado mediante a entrega de crachá ou adesivo de identificação;
- Efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;
- Informar ao público sobre os serviços prestados pela Instituição;
- Informar quanto a localização de pessoas, salas e dependências;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Conferir documentos de identificação dos visitantes de modo a controlar a entrada e a saída de pessoas;
- Fornecer informações, de acordo com as orientações recebidas ao assumir o serviço;
- Observar as normas ou códigos específicos para as diversas áreas de acesso;
- Manter-se atualizado e bem informado sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências do Poder Judiciário Cearense;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de segurança e de acesso, bem como nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- Receber, de forma educada e prestativa, os visitantes que se dirigirem às unidades do Poder Judiciário cearense, fornecendo informações precisas e objetivas;
- Comunicar imediatamente ao responsável designado pelo CONTRATANTE para fiscalizar e

*[Handwritten signature]*

acompanhar a execução contratual qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

- Manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para o cargo de recepcionista;
- Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do Poder Judiciário Cearense e a qualidade dos serviços;
- Desenvolver outras atividades correlatas, com semelhante grau de responsabilidade e complexidade.

## IX. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O TJCE obriga-se a:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato conforme este Termo de Referência;
2. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
3. Notificar a empresa CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
4. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;
5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo em decorrência, solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer dos profissionais que estiver prestando os serviços objeto deste Termo de Referência;
6. Provocar a aplicação das penalidades previstas em contrato, na hipótese de inadimplência da empresa contratada não cumprir suas obrigações, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Poder Judiciário cearense;
7. Estabelecer reuniões quando solicitadas pelo CONTRATANTE de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do gestor e fiscal do contrato;
8. Glosar da fatura, em caso de não substituição dos profissionais quando de suas ausências, os custos relativos a estes, no período de seu afastamento, assim como aplicar as devidas sanções conforme estabelecido no item XII deste Termo de Referência;
9. Empreender todos os esforços para efetuar o pagamento das faturas da CONTRATADA até o 30º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal dos serviços;
10. Solicitar retificação de faturamento/nota fiscal que apresente incorreções à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;

*(gub)*



11. Devolver em até 15 dias úteis a escala de férias à CONTRATADA que poderá solicitar explicações formais das alterações processadas, sendo obrigatória a aceitação, por parte da contratada, 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.

## X. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada, além da execução dos serviços contratados, obriga-se:

1. 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 úteis após a assinatura do contrato, através de comprovantes de endereço usuais (contas de água, energia etc.);

2. Manter e disponibilizar para atendimento dos serviços ora contratados os profissionais em número e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, a critério das necessidades do CONTRATANTE;

3. 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 de carta de apresentação com timbre da empresa, contendo no mínimo nome, CPF e data de início do exercício, conforme modelo no Anexo IV;

4. Para apresentação dos colaboradores, se faz necessária a carta de apresentação conforme descrito acima, bem como a declaração negativa de acumulação de cargos (Anexo V) e a declaração negativa de parentesco (Anexo VI);

5. Observar os preços mínimos destinados ao pagamento de salários constantes nos Anexos I e II deste Termo, tendo como referência a Convenção ou Acordo Coletivo da categoria;

6. Entregar até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vales-transporte, vales-alimentação e cestas básicas referentes ao mês subsequente.

7. Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

8. As rubricas referentes às verbas de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, e percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos



serão retidas em conta vinculada, conforme a Resolução nº 169/2013, com alterações realizadas pela Resolução nº 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça;

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

10. Apresentar, através de relatório mensal, parte integrante do processo de solicitação de pagamento, as ausências ocorridas por motivo de atraso, faltas, licenças ou férias, sem as devidas substituições, a fim de que sejam glosadas do faturamento;

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

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

13. 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;

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

15. 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 cearense;

16. Manter equipamentos eletrônicos para aferição de frequência em efetivo funcionamento e em quantidade adequada à força de trabalho empregada nas unidades do Poder Judiciário cearense;

17. Solicitar o reajuste do contrato, quando da repactuação salarial da categoria e somente por motivo de acordo, convenção coletiva de trabalho ou vigência de Lei ou qualquer motivo legal que modifique a equação contratual, conforme previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, até uma eventual prorrogação do contrato, sob pena de preclusão.

18. Disponibilizar crachá de identificação aos profissionais, confeccionado em PVC, de uso obrigatório durante a prestação dos serviços, contendo, no mínimo, foto, nome, função e unidade de lotação;

19. Controlar a frequência de seus colaboradores, sendo que:

(a) Todas as despesas dos controles de frequência também serão de responsabilidade da CONTRATADA;

(b) Para efeitos de abono da frequência só serão considerados as informações da empresa que justifiquem a impossibilidade de registro do ponto pelo colaborador terceirizado, sendo



qualquer outra falta ao serviço glosada da fatura conforme levantamento mensal;

20. 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 recepcionistas contratados, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, conforme descritos abaixo:

Tipo	Quantidade Inicial	Semestral	Especificações
<b>MASCULINO</b>			
Terno	2	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Cinto de couro	1	1	Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Gravata	2	2	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	2	2	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de Sapatos	1	1	Tipo esporte fino, com cadarço, em couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca <i>Francoop</i> ou similar.
Par de meias	2	2	Tecido 100% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca <i>Lupo</i> ou similar.
<b>FEMININO</b>			
Terno Feminino	2	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.
Cinto de couro	1	1	Feminino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Lenço	2	2	Em crepe <i>coxibo</i> , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa social	2	2	Em tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza de boa qualidade.
Laço para cabelo	2	2	Prendedor de cabelo, com laço de rede, na cor preta.
Par de Sapatos	1	1	Na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca, marca <i>Picadilly</i> , <i>Beira Rio</i> , <i>Dakota</i> ou similar.
Par de meias ¾	2	2	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca <i>Trifill</i> ou similar.

21. Substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional ao Poder Judiciário cearense;

22. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, com jornada de, no mínimo, 20 horas semanais. Este encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração

*(Handwritten signature)*



proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;

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

25. Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE, a documentação referente ao pagamento, conforme item XI;

26. Apresentar com até 60 (sessenta) dias de antecedência da data de início das férias, escala anual de férias de seus funcionários, para cada período de um ano, a partir da assinatura do contrato, para que o Poder Judiciário cearense proceda com os ajustes necessários, obedecendo à legislação trabalhista e à respectiva Convenção Coletiva;

27. Observar o disposto no capítulo V, do título II, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/75, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a legislação correlata em vigor a ser exigida;

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

29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, 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 Poder Judiciário cearense;

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

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

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

34. Não subcontratar os serviços;

35. Constituir CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – com registro no Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com a legislação vigente;

36. 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;

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

## XI. PRAZOS, CUSTO E FORMA DE PAGAMENTO



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

1. Protocolizar, no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, os processos de faturamento até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços;
2. Efetuar o pagamento de seus empregados vinculados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviço;
3. 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;
4. Observar as obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de mão de obra terceirizada, conforme 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;
  - (a) As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS/SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, a serem pagos pelo TJCE à CONTRATADA, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial;
  - (b) O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação: férias e 1/3 constitucional, 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
  - (c) Os valores provisionados para o atendimento do item anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta;
  - (d) Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados neste item, a serem depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA;
  - (e) 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;
  - (f) Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas



objeto de retenção;

- (g) Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos do contrato, por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual;
  - (h) Se, após os pagamentos das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, restar valor na conta-depósito, o montante deverá ser transferido para a CONTRATADA na forma prevista pela Resolução que rege este pacto;
  - (i) Nos casos em que não houver desligamento e, portanto, não houver a extinção do respectivo contrato de trabalho, deve ser observado o procedimento e comprovações exigidas no artigo 7º, c/c os artigos 12 e 14, todos da Resolução CNJ 169/2013.
5. 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;
6. A solicitação do resgate dos recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação - ao TJCE deve abranger os pagamentos de verbas trabalhistas e previdenciárias ocorridas no período de apenas 1 (um) mês;
7. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, 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 fatura, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho;
  - (c) comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregado, de forma individualizada, e do empregador), relativo aos empregados envolvidos na execução do objeto do Contrato, referente ao mês anterior ao da fatura;
  - (d) recolhimento devido ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), de forma individualizada, do pessoal envolvido no Contrato, relativo ao mês anterior ao da fatura;
  - (e) GFIP/SEFIP correspondentes 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 colocados à disposição deste Órgão, 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 bancário, 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, que no presente caso será a Superintendência Administrativa;
- (n) comprovante de entrega do fardamento conforme previsão contratual, no mês em que estiver previsto a entrega do mesmo; e
- (o) 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;

## XII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e PENALIDADES

### 1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

### 2. DAS PENALIDADES

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

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



multa, de acordo com a tabela seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário.	1
2	Permitir a presença de empregado sem crachá, por funcionário.	1
3	Não fornecer o crachá de identificação, por funcionário.	2
4	Não zelar pelas instalações, equipamentos e materiais do Poder Judiciário, por item.	2
5	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	3
6	Não substituir o empregado que se conduza de modo impróprio ou não atenda às necessidades do CONTRATANTE, por funcionário.	3
7	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos quando solicitado pelo CONTRATANTE, por funcionário.	3
8	Não entregar a escala de férias.	3
9	Não entregar os vales-transporte, cesta básica e/ou vale-alimentação nas datas avençadas, por funcionário e por ocorrência.	5
10	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
11	Não efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas, por funcionário e por ocorrência.	5
12	Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não mencionados nesta tabela de infrações/multas.	3
13	Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa.	6

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

### XIII. DA GARANTIA CONTRATUAL

1. A Adjudicatária deverá oferecer, a título de garantia do contrato, no ato da assinatura, e conforme o Art. 56, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, 5% (cinco por cento) do valor global a ser contratado, atualizado.

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

### XIV. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO



1. O preço ofertado em função da taxa de administração será irrevogável;
2. A reajustação salarial deverá respeitar os valores estipulados na Convenção Coletiva dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará;
3. Haverá reajuste do valor do vales-alimentação e cesta básica, quando prevista nos termos da Convenção Coletiva da classe e, caso estas não discriminem o valor desse benefício, o mesmo será reajustado pelo mesmo índice de reajuste do salário;
4. O reajuste dos valores de vales-transporte acontecerá de acordo com as alterações legais das tarifas municipais;
5. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

#### XV. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

1. A execução do contrato será acompanhada por um representante da Administração, definido como Gestor do Contrato, que, no presente caso, será o Gerente de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, por meio do Supervisor operacional do Serviço de Apoio à Gestão de Contratos;
2. A fiscalização do contrato caberá à Superintendência Administrativa, devendo zelar pela boa prestação dos serviços, comunicando ao setor competente qualquer ocorrência que possa prejudicar o regular andamento do contrato.
3. O contrato será acompanhado pelo Gestor do Contrato e sua execução fiscalizada pelos fiscais do contrato, conforme o estabelecido no modelo de Avaliação dos Serviços da CONTRATADA, constantes no Anexo III deste Termo, dentro dos seguintes critérios:
  - (a) Desempenho excelente: quando a contratada obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 90% a 100%;
  - (b) Desempenho ótimo: quando a contratada obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 70% a 90%;
  - (c) Desempenho bom: quando a contratada obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 50% a 70%;
  - (d) Desempenho regular: quando a contratada obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 30% a 50%;
  - (e) Desempenho crítico ou ruim: quando a contratada obtiver conceito final acumulado menor que 30%.
4. O representante anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

(10/1)



5. A fiscalização contratual será realizada por servidor formalmente designado, devendo ser cientificado previamente antes da formalização da indicação pelo SUPERINTENDENTE DA ÁREA ADMINISTRATIVA, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do instrumento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas.

## XVI. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. O resultado da Avaliação dos Serviços será informado à CONTRATADA mensalmente.
2. Após a Avaliação dos Serviços da CONTRATADA, na forma do Anexo III deste Termo, caso alguma das condições abaixo seja verificada, o contrato poderá ser rescindido, a critério do Poder Judiciário cearense.
  - (a) Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar desempenho final acumulado em 04 (quatro meses) menor ou igual a 30%;
  - (b) Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar desempenho menor ou igual a 40%, em duas avaliações consecutivas ou três intercaladas;
  - (c) Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar conceito "Não Atendido" ou "Raramente Atendido" no mesmo quesito, em duas avaliações consecutivas ou três intercaladas, sem uma justificativa aceitável ou ação corretiva em andamento.
3. A CONTRATADA terá direito a defesa nos termos do art. 87, § 2º da Lei Federal 8.666/93.

## XVII – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Fundo de Manutenção e Funcionamento - TJ, tendo como fonte o Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário Cearense (FERMOJU), nas seguintes dotações orçamentárias:

- 1º Grau:  
04200011.02.122.500.21814.15.33903700.27000.1.20
- 2º Grau:  
04200011.02.122.500.22576.15.33903700.27000.1.20

## XVIII. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovar qualificação técnica, a CONTRATADA deverá:

1. Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória a execução de serviços terceirizados correspondente a, pelo menos, 20 (vinte) postos;
2. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE especificadas no contrato social vigente;



3. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a LICITANTE executa ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;
4. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

## **XIX. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Para comprovar qualificação, a CONTRATADA deverá:

1. Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigível, e apresentado na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de três meses da data da apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social;
3. Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item "3", observados os seguintes requisitos:
  - a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
  - b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

## **XX. ANEXOS**

1. ANEXO I – Composição do Custo Máximo Mensal;



2. ANEXO II – Demonstrativo de Encargos Sociais e Tributos Utilizados na Composição do Custo Mensal.
3. ANEXO III – Avaliação da CONTRATADA.
4. ANEXO IV – Modelo de Carta de Apresentação.
5. ANEXO V – Declaração Negativa de Acumulação de Cargos.
6. ANEXO VI – Declaração Negativa de Parentesco.
7. ANEXO VII - Convenção Coletiva dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará.
8. ANEXO VIII – Pesquisa de mercado dos uniformes.

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Raul Feitosa de Lucena Candido  
Supervisor Operacional do Serviço de Apoio à Gestão de Contratos

Jacqueline Lima Alves  
Gerente de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional

Ângela Márcia Fernandes Araújo  
Secretária de Gestão de Pessoas



ANEXO I  
COMPOSIÇÃO DO CUSTO MÁXIMO MENSAL  
RECEPÇÃO

IND.	CATEGORIA	QUANT	C.H.	SALÁRIO BASE	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	FARDA	VALE - TRANSPORTE	VALE - ALIMENTAÇÃO	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	TAXA ADM.	MONTANTE B	Dias Úteis		
														ENCARGOS FISCAIS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
					73,41%			R\$ 3,40	R\$ 16,80	R\$ 61,80	R\$ 33,53	5,0%		14,25%		22
1	Recepcionista	40	44	1.133,17	831,81	1.964,98	97,19	81,61	365,90	61,80	33,53	98,25	2.703,26	449,23	3.152,49	126.099,60
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>													<b>TOTAL</b>	<b>126.099,60</b>

MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

**QTDE:** Quantidade de empregados por categoria a serem contratados

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

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

**ENCARGOS SOCIAIS:** Percentual invariável de 73,41%, 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 BASE

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

**CESTA BÁSICA:** Benefício adicional previsto em Convenção Coletiva

**PLANO DE SAÚDE:** Benefício adicional previsto em Convenção Coletiva

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

**MONTANTE B:** Somatório do MONTANTE A - VALE TRANSPORTE + VALE ALIMENTAÇÃO + CESTA BÁSICA + PLANO DE SAÚDE + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

**ENCARGOS FISCAIS:** Valor obtido aplicando-se o Percentual invariável de Tributos X ((MONTANTE B) - (1 - PERCENTUAL DE TRIBUTOS)). O percentual invariável 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.

OBSERVAÇÕES:

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

2) Considerando os Acórdãos emanados pelo Tribunal de Contas da União (TCU), na esteira da Súmula nº 222/TCU, que dispõe que "As decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", os percentuais referentes à CSLL e IRPJ não serão considerados para efeito do cálculo dos custos dos serviços.

3) A Planilha acima está cotada com taxa de administração de 5%, todavia, vale salientar que os valores variam conforme o percentual aplicado. A licitante terá que seguir a sequência do modelo da Planilha acima, mantendo INVARIÁVEL o percentual de ENCARGOS SOCIAIS e FISCAIS, podendo alterar o valor da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, cujo percentual máximo é de 5%. Será desclassificada a licitante que apresentar a planilha em desacordo com essas exigências.

4) O preço global anual desta proposta importa no valor de **R\$ 1.513.195,20**

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

6) Os reajustes salariais das categorias, através de convenção coletiva de trabalho, serão feitos por Aditivo.

*Cay*





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

**PERCENTUAL ENCARGOS SOCIAIS - SAT 6%**

<b>TÍTULO</b>	<b>%</b>
<b>GRUPO A</b>	
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SESI/SENAC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
SAT – Seguro Acidente de Trabalho	6,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
<b>TOTAL GRUPO A</b>	<b>39,80%</b>
<b>GRUPO B</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%
<b>TOTAL GRUPO B</b>	<b>21,17%</b>
<b>GRUPO C</b>	
Aviso Prévio Indenizado	0,33%
Indenização Adicional	0,08%
FGTS Rescisões sem Justa Causa	3,60%
<b>TOTAL GRUPO C</b>	<b>4,01%</b>
<b>GRUPO D</b>	
Incidência Acumulativa Grupo A/Grupo B	8,43%
<b>TOTAL GRUPO D</b>	<b>8,43%</b>
<b>TOTAL ENCARGOS</b>	<b>73,41%</b>

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, com envio da GFIP, a critério do licitante, a título de diligência.

**PERCENTUAL ENCARGOS FISCAIS**

<b>TÍTULO</b>	<b>%</b>
ISS	5,00%
COFINS	7,60%
PIS	1,65%
<b>TOTAL</b>	<b>14,25%</b>

**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>TÍTULO</b>	<b>%</b>
Custo Administrativo	(*)
Lucro	(*)
Percentual Máximo	5,00%
Percentual Mínimo	0,00%

(\*) Informar Percentual

*Handwritten signature*



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO III  
MODELO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

DATA	AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA			PERÍODO
<b>GERÊNCIA AVALIADORA</b>				
Nome		Gestor Responsável		Matrículas
<b>CONTRATADA</b>				
<b>NOME DA EMPRESA</b>				
CT Nº XX/20XX				
Indicador	Peso	Descrição	Conceito	Pontuação Obtida
Obrigações Contratuais	60%	Efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas (*)		0,00%
		Fornecer os vales-alimentação sem atraso (*)		0,00%
		Realizar o recolhimento dos impostos, previdência social, FGTS e todas as certidões legais exigidas no contrato (*)		0,00%
		Entregar os vales-transporte em dia (*)		0,00%
		Fornecer o crachá na data avençada		0,00%
		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.		0,00%
Supervisão	10%	Atua com autonomia, segurança, iniciativa, criatividade, liderança e outras qualidades inerentes à boa supervisão. (*)		0,00%
Competência	10%	Utiliza profissionais com aceitável nível de capacidade técnica, habilidades, atitudes, apresentação pessoal e pontualidade necessária à realização dos serviços prestados (*)		0,00%
Comunicação	10%	Demonstra nível aceitável de relacionamento e comunicação entre seus profissionais, bem como com os da contratante (*)		0,00%
Planejamento, Organização e Controle	10%	Apresenta capacidade de planejamento e controle na execução dos serviços solicitados (*)		0,00%
			<b>Resultado</b>	<b>0,00%</b>

**Conceitos:**

Atendido (A) = peso individual total

*Handwritten signature*



Parcialmente Atendido **(PA)** = peso individual total / 2

Raramente Atendido **(RA)** = peso individual total / 3

Não atendido **(NA)** = 0

### **Notas explicativas sobre a Avaliação dos Serviços da Contratada:**

1- Os itens com (\*) são obrigatórios.

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

3- Definições:

Atendido **(A)** = quando a contratada atende na íntegra as cláusulas contratuais dentro do prazo previsto;

Parcialmente Atendido **(PA)** = quando a contratada atende as cláusulas contratuais fora do prazo previsto e após recebimento de notificação por parte do gestor do contrato;

Raramente Atendido **(RA)** = quando a contratada atende as cláusulas contratuais fora do prazo previsto e após o recebimento de reiteradas notificações por parte do gestor do contrato;

Não atendido **(NA)** = quando a contratada não atende as cláusulas contratuais dentro do prazo previsto mesmo após vários recebimentos de notificações por parte do gestor do contrato.



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

**ANEXO IV-**  
**MODELO DE 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 o Sr.(a) NOME DO COLABORADOR(A), CPF Nº 000.000.000-00, está contratado(a) para a função de NOME DA FUNÇÃO e desempenhará suas atividades no(a) LOCAL 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 de negativa de Parentesco de Certidão de Não Acumulação de Cargos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
NOME DO PREPOSTO  
FUNÇÃO DO PREPOSTO

*Handwritten signature*



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



ANEXO V

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

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Pelo presente documento, eu, NOME DO COLABORADOR TERCEIRIZADO, NACIONALIDADE, portador da cédula de identidade nº 00000000000, órgão expedidor NOME DO ÓRGÃO, CPF nº 000.000.000-00, a ser contratado pela empresa NOME DA EMPRESA para exercer o emprego de NOME DA FUNÇÃO, DECLARO, para os devidos fins de direito junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, e sob as penas da Lei, que NÃO exerço nenhum cargo, emprego ou função pública, inacumulável nos termos do Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, em virtude de estar sendo contratado(a) nesta data para a função supracitada.

Fortaleza, 00 de MÊS de 20XX.

\_\_\_\_\_  
NOME DO COLABORADOR

ENDEREÇO  
TELEFONE  
EMAIL  
HOME PAGE