



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
ASSESSORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 44.876/2008
PREGÃO ELETRÔNICO Nº09/2008

A União, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO, situado na Av. da Paz, 2076, Centro, Maceió/AL, CEP 57.020.440, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, regido pelas Leis nº.s 10.520/2002, LC 123/2006, 9.784/99, 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto 5.450/2005, bem como pelo ATO TRT 19ª nº. 206/98 - *que regulamenta a consulta ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF, instituído pela Instrução Normativa nº. 05 de 21.07.95 do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE e suas alterações posteriores.*

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor(a) integrante do quadro efetivo deste Regional, denominado(a) Pregoeiro(a), e membros da equipe de apoio, previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1.0 DO OBJETO

Lote 1 - Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios necessários. O referido lote conterá os profissionais abaixo:

a) 46 (quarenta e seis) serventes;
b) 01 (um) auxiliar de jardineiro;
c) 02 (dois) lavadores de veículo;
d) 01 (um) encarregado de turma, para serviço de chefe.
Total:50 (cinquenta) profissionais

Lote 2 - Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de apoio em copeiragem, em jardinagem, em auxílio a almoxarifado, de contínuo, de auxílio administrativo e de ascensorista. O referido lote conterá os profissionais abaixo:

a) 6 (seis) copeiras;
b) 3 (três) auxiliares de almoxarife;
c) 2 (dois) contínuos, com formação de nível fundamental (4ª série concluída);
d) 3 (três) auxiliares administrativos I, com formação nível médio (2º grau concluído)
e) 4 (quatro) ascensoristas, com formação de nível fundamental (8ª série)
Total: 18 (dezoito) profissionais

1.1 Os referidos serviços serão fornecidos ao Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, nos termos deste edital e seus anexos.

Observação:

1) Cientifica-se às empresas proponentes que desejem participar do certame eletrônico, em tela, que é vedada a opção pelo simples nacional de pessoa jurídica que preste serviços mediante cessão de mão-de-obra (lote 2), à exceção dos serviços de limpeza ou conservação (lote 1), tudo de acordo com a Lei Complementar nº. 123, de 2006, art. 17, inciso XII e § 1º., inciso XXVII. Portanto, devem ser desconsiderados pelas empresas proponentes atinente ao lote 2 qualquer item deste edital que faça menção à Lei Complementar 123/2006.

2.0 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto 5.450/2005, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.trt19.gov.br ou www.bb.com.br

DATA: dia 30 do mês de maio do corrente ano.

HORÁRIO: 10:00 h – Horário de Brasília-DF

2.2 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) que tenham sido declaradas inidôneas ou suspensas temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

b) estejam sob regime de recuperação judicial ou falência;

3.1.1 - Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às

exigências de habilitação previstas no presente edital, inclusive aquelas que não estejam contempladas pela regularidade fiscal, na forma estabelecida no sistema gerenciador deste Pregão.

3.2- Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, nem a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

3.3-Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo que sua regularidade será confirmada por meio de consulta ON-LINE, no ato da abertura da licitação.

3.4- As empresas interessadas em participar da presente licitação que **não** se encontram cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 8 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

4.0 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento far-se-á no endereço do TRT contido no preâmbulo deste edital ou diretamente no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitações-e”. O interessado poderá acessar o site [http: www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), clicar na opção “Solicitação de Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil, que o concederá chave de identificação e de senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com o § 1º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, de acordo com o § 6º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, de acordo com o § 5º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.5 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso”.

4.5.1 Caso o Proponente já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região ou qualquer agência do Banco do Brasil.

4.5.2 Caso não haja a indicação de "ME" ou "EPP", na forma do item 4.5, as Proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos no art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.0 DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. 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, de acordo com o inciso III do artigo 13 do Decreto nº. 5.450/2005.

5.2. Incumbirá ainda 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, de acordo com o inciso IV do art. 13 do Decreto nº 5.450/2005.

5.3 - Caso haja desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.1 - Quando a desconexão do(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.4. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá a partir do dia 15/05/2008, até às 09:00 horas do dia 29/05/2008.

5.4.1 O registro da proposta no sistema "licitações-e" compreende o registro do valor da proposta, em campo próprio atrelado à inserção de todas as planilhas de custos confeccionadas na forma estabelecida no anexo III.

5.5 A realização da sessão de lances do pregão, fica fixada para o dia **30/05/2008** às 10:00 horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de acordo com o artigo 21 do Decreto nº. 5.450/2005.

5.6. A(s) Proposta(s) de Preços da(s) licitante(s) vencedora(s) contendo os elementos exigidos neste edital, inclusive Planilha de custos e formação de preços, deverá ser formulada e enviada eletronicamente, através do e-mail: cpl@trt19.gov.br, de acordo com o item abaixo, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo consignado pelo(a) Pregoeiro(a)

no sistema "licitações-e", com posterior encaminhamento dos originais, no prazo máximo de 3(três) dias, contados a partir da data do encerramento da sessão de lances.

5.7. A(s) proposta(s) ajustada(s) e as planilhas de custos deverão ser enviadas eletronicamente no prazo máximo de 4 (quatro) horas após a convocação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

6.0 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 A partir do horário previsto no item 5.4 deste edital, horário limite para o envio das propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços, recebidas pelo site já indicado no preâmbulo, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.1 - Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, via sistema "Licitações-e", o licitante corrobora que os seus serviços atendem a todas as especificações constantes no anexo III deste edital.

6.1.2 - Aberta a etapa competitiva, prevista no item 5.5, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2.- Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo próprio licitante.

6.3 - Caso ocorra a apresentação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4 - No decorrer 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.

6.5 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.6 - Após encerramento da etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) verificará se ocorreu empate, nos termos do artigo 44 da LC 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

6.7 - Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.8 - Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9 - ocorrendo empate nos termos do disposto nos itens 6.6 e 6.7, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) O(A) Pregoeiro(a) verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no item 6.7, convocará, no sistema "licitações-e", a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;
- b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, através do sistema eletrônico, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;
- c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 6.6 e 6.7 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- d) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.10 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 6.9 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.11 - Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) registrará solicitação para que seja procedida a remessa da proposta ajustada na forma estatuída nos subitem 5.6 e 5.7 deste edital, para que este possa decidir acerca da aceitabilidade da proposta.

6.12. - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de proposta ajustada de até 15 (quinze) proponentes observada a ordem de classificação, devendo proceder ao registro no sistema eletrônico. Todos os licitantes convocados deverão obedecer ao estatuído no subitem 5.6 e 5.7, sob pena de desclassificação.

6.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

6.14 - Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) efetuará consulta no SICAF a fim de verificar a

validade das certidões, e, caso a empresa não seja cadastrada no SICAF, de acordo com a documentação enviada via fac-símile (fax).

6.15 - Se a proposta ou lance de menor valor global por lote, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do item 6.9 deste edital, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.16 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos

6.17.- O envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original, deverá ser realizado em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

Ao

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2008 - PROCESSO Nº. 44.876/2008

6.18 - As propostas de preços deverão ser datilografadas ou digitadas em formulário contínuo da empresa, redigidas em linguagem clara, sem emendas rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da licitante e deverá conter:

a) preços unitário e global por lote cotados em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, já inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação, inclusive taxas, publicações, alvarás, etc., e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos. Em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá os últimos, ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerão os primeiros;

b) declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, não havendo qualquer dúvida acerca do trabalho a executar, e que atende todas as condições do Edital e seus Anexos.

c) prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para a abertura das propostas;

6.19 - Anexas às propostas deverão ser apresentados planilha de custos e formação de preços pertinente à cada categoria

profissional, individualizadas por município de prestação de serviços, na forma do anexo III;

6.20 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação dos serviços objeto da presente licitação.

6.21 Nas propostas que omitirem o prazo de validade da proposta, fica estabelecido que este prazo será o estipulado nesta peça convocatória, no item 6.18, alínea "c". Tal circunstância não enseja desclassificação.

7.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

7.2 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias:

- a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e documentação complementar exigido no edital; ou
- b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

7.3 Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será(ão) declarado(s) o(s) proponente(s) vencedor(es), sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo menor preço global por lote.

7.4 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos;

7.5 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

7.6 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

7.7 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos;

7.8 O(A) pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta;

7.9 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.10 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da emissão da nota de empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 6.11 e 6.14;

7.11 Se o licitante vencedor recusar-se a firmar contrato, injustificadamente, e conseqüentemente não cumprir as obrigações contraídas será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, além das sanções prescritas no item 19.

8.0 DA HABILITAÇÃO

8.1 Com vistas à habilitação na presente licitação a empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1 O licitante deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a

capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Para o lote I entendem-se como compatíveis o(s) atestado(s) que demonstrem a realização de serviços de limpeza e conservação, contemplando no mínimo as seguintes áreas: interna: 10.453 m² e externa: 7.131 m². Para o Lote II a compatibilidade será comprovada com a demonstração de prestação de serviços com a alocação de no mínimo 12 pessoas;

8.3.2 O(s) atestado(s) acima referido(s) deverá(ão) ser devidamente registrados no CRA - Conselho Regional de Administração.

8.3.3 Comprovação de inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 Certidão Negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.4.2 Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será considerado aceito como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

- a) Exemplar de página de Diário Oficial ou outro jornal ou cópia autenticada da mesma, em que conste o Balanço Patrimonial da empresa.
- b) Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro diário.
- c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

8.4.3 Para efeitos de avaliação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral e Solvência Geral, realizando-se cálculos de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas:

A) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

8.4.4 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa.

8.4.5 A empresa que apresentar resultado menor que 1,0 (um) em qualquer dos índices referidos no item 8.4.3 deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.4.6 As empresas recém constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado.

8.5 REGULARIDADE FISCAL

8.5.1 Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.5.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;

8.5.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.5.4 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, da sede do licitante.

8.6 Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº. 8666/93, e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93 conforme modelo **constante no anexo I** deste edital;

8.7 Planilha de dados preenchida na forma do **anexo IV** deste edital.

8.7.1 A não entrega da planilha de dados na forma do anexo acima mencionado não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o(a) Pregoeiro(a) conceder prazo para sua apresentação.

8.8 A comprovação de enquadramento como microempresas e empresas de pequeno porte, dar-se-á mediante apresentação de declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC - Departamento Nacional de Registro no Comércio.

8.9 As declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem dentro do prazo de validade, responsabilizando-se a própria licitante, caso não envie os documentos via fax e posteriormente os originais, nos termos previstos neste edital, por sua inabilitação.

8.10 A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº. 6.106/2007;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

8.11 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.11.1 Os documentos exigidos acima deverão ser encaminhados, via fax, no prazo consignado pelo Pregoeiro e apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião de notas ou por servidor que realiza a licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legível, no prazo máximo de três dias, a contar do término da etapa de lances.

8.12 Os documentos exigidos no item 8.5 terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante no item 8.10.

8.13 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo pregoeiro para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

8.14 A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao TRT convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.15 A prerrogativa regulamentada no item 8.13 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no item 8.5, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

8.16 Para as empresas cadastradas no SICAF, fica facultado ao pregoeiro(a) a extração, na sessão pública, de declarações porventura existentes naquele sistema, que forem competentes para substituir os documentos relacionados no item 8 deste edital, para fins de habilitação da empresa licitante. Essas declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade naquele sistema, responsabilizando-se a própria licitante, caso não envie os documentos via fac-símile (fax) e posteriormente os originais, nos termos previstos neste edital, por sua inabilitação.

9.0 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Até dois dias úteis antes da data fixada como limite para apresentação das propostas, fixada no item 5.4, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

9.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do decreto nº. 5.450/2005;

9.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.1.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada como limite para apresentação das propostas, item 5.4, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital, de acordo com o art. 19 do Decreto nº 5.450/2005.

9.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.3. Dos atos do(a) pregoeiro(a) neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão

realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, nos formulários próprios, conforme Decreto 5.450/2005, art. 26.

9.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

9.6. Após apreciação do recurso o(a) pregoeiro(a) submetê-lo-á, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.

9.7. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Assessoria de Licitações e Compras deste Regional.

10.0 DA ADJUDICAÇÃO

10.1 A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) pregoeiro(a) no final da sessão e registrada em ata, após recebidos os envelopes contendo a documentação e a nova proposta adequada ao valor dos lances ofertados, ou se for o caso, à nova planilha de preços. Em caso de recurso a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no item seguinte.

11.0 DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, nesta licitação, será feita pelo Exmo. Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

12.0 DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários constantes no programa "Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho" - Programa de Trabalho nº. 02.061.0571.4256.0001 - PTRES nº. 000760 - Natureza de Despesa: 3390.37 (locação de mão de obra).

13.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A contratada deverá cumprir rigorosamente os encargos constantes no item 7 do Termo de Referência - Anexo II deste edital.

14.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, com observância ao estatuído nos subitens 8.1 à 8.6 do Termo de Referência - Anexo II.

15.0 DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR (FISCAL) DO CONTRATO

15.1 Acompanhar a execução dos serviços contratados na forma do subitem 8.7 do Termo de Referência – Anexo II

16.DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela Contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis do adimplemento da obrigação, mediante apresentação de Notas Fiscais/Fatura de Serviços, devidamente segregada por município de prestação dos serviços, atestada pelo gestor do contrato, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal.
- d) folha de pagamento de salários;
- e) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- f) comprovantes de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- h) comprovante de pagamento do vale refeição;
- i) Comprovante de recolhimento do FGTS – GFIP e SEFIP;
- j) Comprovante de recolhimento do INSS – GPS;
- k) Listagem mensal de material entregue, com demonstração analítica dos quantitativos e preços praticados, devidamente atestada pelo Gestor;

16.2. As notas fiscais deverão ser entregues ao Gestor do Contrato até o dia 25 de cada mês, acompanhadas da documentação relacionada nos item “a” até “k”. Os comprovantes de pagamento/recolhimento devem referir-se à competência do mês anterior.

16.3. O TRT reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados, os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 480/2004, alterada pela IN SRF nº. 539/2005 e 706/2007.

16.4. Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº. 480/2004 e suas alterações posteriores.

16.5. O TRT reterá na fonte o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços contidos na nota fiscal e contidos nas planilhas de custo e formação de preços, excluídos os valores referentes aos materiais e/ou equipamentos previstos, a favor da Previdência Social, conforme disciplinado no artigo 219 do Decreto 3048/99, observado os critérios da legislação vigente para a determinação da base de cálculo. A omissão na nota fiscal dos valores de materiais e/ou equipamentos implicará em base de cálculo de 50% (cinquenta por cento) do total registrado no documento fiscal.

16.6. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. (Ordem Bancária) na unidade bancária.

16.7. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 16.1, "a" até "k", implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

16.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, entre a data de pagamento prevista e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.9. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

16.10. As faltas ou atrasos dos empregados da Contratada serão descontados do faturamento mensal, excetuando quando o posto de serviço for ocupado por outro funcionário.

17.0 DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. O TRT da 19ª Região exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro (moeda corrente do País), ou títulos da dívida pública; ou

- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

17.1.1 A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

17.1.2 A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil.

17.2. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a ser comprovada por ocasião de sua assinatura.

17.2.1 No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

17.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a empresa CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo TRT da 19ª Região.

17.4. Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pela Contratante à Contratada.

18.0 DO CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada, para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada no anexo V deste Edital.

18.2. A empresa adjudicatária será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de sua convocação.

18.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária desde que aceita pelo TRT da 19ª Região.

18.4. Antes da assinatura do contrato, será verificada a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da empresa

no SICAF, por meio de consulta "on line" ao sistema. O resultado destes procedimentos será impresso e juntado ao processo.

18.5 Caso a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

19.0 DAS PENALIDADES

19.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.1. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

19.2. MULTA de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 19.6.

19.3. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.5. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avançadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos,	03

	por funcionário e por dia;	
12	fornecer EPIS (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

19.7. O TRT da 19ª Região aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.8. Os PRAZOS de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificadas no Parágrafo Primeiro do Art. 57 da Lei 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

19.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

19.10. As MULTAS acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRT 19ª Região, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

20.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 O Tribunal poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei 8666/93.

21.0 DA VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

21.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura contratual, podendo, a critério da Administração, mediante aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos moldes do art. 57, II da Lei 8.666/93.

21.2 o Contrato poderá ser repactuado com a observância das seguintes condições:

a) apenas será admitida uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5 do Decreto 2.271/97;

b) no caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.2 da IN/Mare nº. 18/97;

c) no caso das repactuações subseqüentes à primeira, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação, nos termos do disposto no art.5º do Decreto nº. 2.271/97 e do item 7 da IN/MARE nº. 18/97;

d) a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada;

e) a variação dos salários deverá ser comprovada com o acordo/convenção/dissídio coletivo da categoria própria;

f) a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído.

22.0 DAS GENERALIDADES

22.1 Neste Edital se identifica como Contratante o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e Contratada a(s) Sociedade(s) Empresária(s) vencedora(s) do procedimento licitatório. Licitante significa as empresas interessadas enquanto não adjudicado objeto deste edital.

22.2 A Contratada designará um PREPOSTO para representá-la e comunicará formalmente a Contratante.

22.3 A expressão denominada Edital e seus Anexos, usado neste texto, constitui o Edital propriamente dito, integrado com seus Anexos, os quais são inseparáveis.

22.4 O CNPJ do TRT é 35.734.318/0001-80.

23.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

23.2 É Facultado ao licitante a realização de Vistoria ao(s) local(is) da execução dos serviços, para tomar conhecimento das características para a realização do objeto deste certame. Não será admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de

desconhecimento, total ou parcial, dos serviços após a licitação. A licitante que desejar realizar vistoria deverá agendá-la junto ao SEAM, por meio do telefone (82) 2121-8167 (82) 2121-8330 por e-mail: ataliba.carneiro@trt19.gov.br.

23.3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial atualizado do contrato.

23.4 O TRT se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

23.5 O licitante fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

23.6 Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 12h às 16h30, de segunda a quinta-feira, na Assessoria de Licitações e Compras, situado na Avenida da Paz, nº 2076, sala 901, nesta capital ou através do telefone (082) 2121-8182 ou fax (082) 2121-8181, ou através do e-mail: cpl@trt19.gov.br.

23.7 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o Decreto 5.450/2005 e, subsidiariamente, as Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações.

23.8 É competente o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária em Alagoas para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

23.9 Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no site oficial deste Regional: www.trt19.gov.br.

23.10 Integram este edital: anexo I - declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação e atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93; anexo II - Termo de Referência; anexo III - Modelo e Informações Para a Confecção da Planilha de Custos e Formação de Preços; anexo IV - Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários; anexo V - Minuta de contrato.

Maceió, 13 de maio de 2008.

Luís Henrique Alves Salvador
Pregoeiro

ANEXO I

Processo nº. 44.876/2008 Pregão Eletrônico nº. 09/2008

A empresa _____, CNPJ nº. _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão nº. 24/2007 do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

☐ **não emprega menor de dezesseis anos.**

☐ **emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz**

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

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

ANEXO II

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PARA SERVIÇO DE APOIO: COPEIRAGEM, AUXILIAR DE ALMOXARIFE E OUTROS EM TODAS AS UNIDADES DESTES TRIBUNAL.

1. OBJETO:

Lote 1 - Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios necessários. O referido lote conterá os profissionais constantes no item 2.1.1.

Lote 2 - Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de apoio em copeiragem, em jardinagem, em auxílio a almoxarifado, de contínuo, de auxílio administrativo e de *ascensorista*. O referido lote conterá os profissionais constantes no item 2.1.2.

2. – TERCEIRIZADOS EM LOTES Nº. 1 e 2, ATRIBUIÇÕES, VIGÊNCIA, PREÇO, REPACTUAÇÃO, PAGAMENTO, CARGA HORÁRIA-CONTROLE E PENALIDADE.

2.1. TERCEIRIZADOS: 68 (sessenta e oito) profissionais, **assim distribuídos:**

2.1.1. LOTE 1 - Serviço de Limpeza e Conservação, com 50 (cinquenta) profissionais seguintes:

- a) 46 (quarenta e seis) serventes,
- b) 1 (um) Auxiliar de Jardineiro,
- c) 2 (dois) Lavadores de Veículo,
- d) 1 (um) Encarregado de turma, para serviço de chefe: com experiência em coordenação e gerenciamento de pessoal e formação escolar nível médio (2º grau concluído);

2.1.2. LOTE 2 – Serviço de Apoio, com 18 (dezoito) profissionais, constituídos por:

- a) 6 (seis) copeiras,
- b) 3 (três) Auxiliares de Almoxarife,
- c) 2 (dois) Contínuos, com formação Nível Fundamental (4ª série concluída),
- d) 3 (três) Auxiliares Administrativos I, com formação Nível Médio (2º grau concluído),
- e) 4 (quatro) Ascensoristas, com formação Nível Fundamental (8ª série concluída);

2.1.3 O nível de estudo exigido para as categorias 2.1.1 a, b, c e 2.1.2 a, b será alfabetizado, entendendo-se pessoa que, além de saber simplesmente escrever o nome, saiba anotar recados e relação de materiais necessários para realização de suas atividades.

2.1.4. Para efeito deste Termo de Referência, entende-se como “Contratada” a empresa responsável pelo fornecimento dos serviços inerentes às categorias profissionais do LOTE 1 e/ou do LOTE 2, não obstante as atribuições e regimentos exclusivos.

2.2. ATRIBUIÇÕES: LOTE 1 - As atribuições são de limpeza e conservação, inclusos fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e mão-de-obra para serviços de servente, de auxiliar de jardinagem, de lavagem de veículos e de encarregado. Para o **LOTE 2** - As atribuições são de serviços em copeiragem, de auxiliar em almoxarifado, de contínuo, de auxílio administrativo e de Ascensorista.

2.2.1. A(s) Contratada(s) deverá (ão) elaborar programação dos serviços a serem realizados, sob a chefia de um encarregado de turma e/ou preposto, conforme detalhamento no item 5 específico.

2.2.2. Os serviços de **PREPOSTO** da(s) Contratada(s), caracterizados pela mediação e supervisão das demandas de natureza técnica e administrativa entre Contratante e a(s) fornecedora(s) dos serviços contratados, serão executados pela administração da(s) Contratada(s) mediante supervisão continuada, na unidade da Contratante, com visitas diárias, visando orientar/supervisionar a execução dos serviços, conforme determinação da IN 18/97.

2.3. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura contratual, podendo, a critério da Administração, mediante aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos moldes do art. 57, II da Lei 8.666/93.

2.3.1. Os serviços de limpeza e conservação (LOTE 1) e os realizados pelos profissionais dos serviços de apoio, relativos ao LOTE 2, serão fornecidos a partir do dia da ordem de serviço emitida pela Contratante.

a) Os serviços de ascensoristas, incluso no LOTE 2 serão fornecidos a partir do dia 09/julho/2008, logo após o término do contrato até então vigente.

2.4. **PREÇO:** serviço prestado mensalmente pelo preço, separado por lote, apresentados na proposta da(s) proponente(s) vencedora(s), o(s) qual(is) descrito(s) em reais, repactuável(is) nos moldes previstos da IN 18/1997 do MARE.

2.5. REPACTUAÇÃO: de preço a ser aplicado a cada lote, de acordo com os critérios:

a) apenas será admitida uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5 do Decreto 2.271/97;

b) no caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.2 da IN/Mare nº. 18/97;

c) no caso das repactuações subsequentes à primeira, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação, nos termos do disposto no art.5º do Decreto nº. 2.271/97 e do item 7.1 da IN/MARE nº 18/97;

d) a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada;

e) a variação dos salários deverá ser comprovada com o acordo/convenção/dissídio coletivo da categoria própria;

f) a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído.

2.6. PAGAMENTO:

2.6.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela Contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis do adimplemento da obrigação, mediante apresentação de Notas Fiscais/Fatura de Serviços, devidamente segregada por município de prestação dos serviços, atestada pelo gestor do contrato, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação- CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal.
- d) folha de pagamento de salários;
- e) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- f) comprovantes de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- g) comprovante de pagamento do vale refeição;
- h) Comprovante de recolhimento do FGTS – GFIP e SEFIP;
- i) Comprovante de recolhimento do INSS – GPS;
- j) Listagem mensal de material entregue, com demonstração analítica dos quantitativos e preços praticados, devidamente atestada pelo Gestor; Exigência restrita à Contratada que fornecer os serviços inerentes ao LOTE 1.

2.6.2. As notas fiscais deverão ser entregues ao Gestor do Contrato até o dia 25 de cada mês, acompanhadas da documentação relacionada nos item “a” até “j”. Os comprovantes de pagamento/recolhimento devem referir-se à competência do mês anterior.

2.6.3. O TRT reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados, os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 480/2004, alterada pela IN SRF nº. 539/2005 e 706/2007.

2.6.4. Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº. 480/2004 e suas alterações posteriores.

2.6.5. O TRT reterá na fonte o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços contidos na nota fiscal e contidos nas planilhas de custo e formação de preços, excluídos os valores referentes aos materiais e/ou equipamentos previstos, a favor da Previdência Social, conforme disciplinado no artigo 219 do Decreto 3048/99, observado os critérios da legislação vigente para a determinação da base de cálculo. A omissão na nota fiscal dos valores de materiais e/ou equipamentos implicará em base de cálculo de 50% (cinquenta por cento) do total registrado no documento fiscal.

2.6.6.. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. (Ordem Bancária) na unidade bancária.

2.6.7. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 2.6.1, “a” até “j”, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

2.6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, entre a data de pagamento prevista e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I=TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

2.6.9. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

2.6.10. As faltas ou atrasos dos empregados da Contratada serão descontados do faturamento mensal, excetuando quando o posto de serviço for ocupado por outro funcionário.

2.7. CARGA HORÁRIA – CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA

2.7.1. Os horários de trabalho dos empregados da Contratada, deverão subordinar-se à jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, sendo de segunda a quinta-feira das 07:00 h às 17:00 h e sexta-feira das 7:00 h às 16:00 h, com intervalo de almoço/repouso das 12:00 às 13:00h, podendo a Contratante alterá-lo, por conveniência administrativa e/ou nos termos do item 7.14 , sem que isso implique em qualquer custo adicional ao contrato;

2.7.2. O controle de entrada e saída dos funcionários terceirizados deverão ser efetivamente realizado, na forma da lei, de modo a dar cumprimento ao estatuído no item 5.14 da IN nº. 18/97 do MARE.

2.7.3. Os Ascensoristas (LOTE 2), de acordo com a Lei 3.270/57, cumprirão jornada especial de 6 (seis) horas diárias, corridas, entre segunda a sábado, perfazendo 36 (trinta e seis) horas semanais, detalhadas da seguinte forma:

- a) 3 (três) ascensoristas lotados no Fórum Quintella Cavalcanti, sendo 1 (um) de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 14:00h, e 2 (dois) de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h.
- b) 1 (um) ascensorista lotado no Fórum Pontes de Miranda, de segunda a sexta-feira, das 11:00 h às 17:00h.
- c) E, aos sábados, das 7 às 13 horas, todos os quatro ascensoristas realizarão serviços de limpeza, conservação e outras aferição dos equipamentos, incluso um elevador situado no prédio da gráfica/serviço médico e almoxarifado, perfazendo ao todo 8 (oito) elevadores;

2.8. PENALIDADE

2.8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, inerente a cada LOTE, a Administração do CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.8.1.1. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

2.8.1.2. MULTA de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 2.8.3.

- 2.8.1.3. **SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA** - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 2.8.1.4. **IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 2.8.2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 2.8.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03

11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

2.8.4. O TRT da 19ª Região aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

2.8.5. Os PRAZOS de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificadas no Parágrafo Primeiro do Art. 57 da Lei 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

2.8.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

2.8.7. As MULTAS acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRT 19ª Região, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

3 – LOCAIS DOS SERVIÇOS:

3.1. Todas as unidades do TRT 19ª Região, localizadas na Capital Maceió e Interior, a saber:

- 3.1.1 Fórum Ponte de Miranda, com Anexo e Estacionamento: Av. da Paz, Nº2076, Centro, CEP 57020-440, Maceió/AL, telefone: (0-xx-82) 21218101;
- 3.1.2 Fórum Quintella Cavalcanti, Avenida da Paz, Nº1994 - Centro - CEP 57020-440 – Maceió/AL, telefone: (0-xx-82) 21218232;
- 3.1.3 Prédio da Gráfica/Serviço Médico e Almoxarifado, Rua Desembargador Artur Jucá, S/Nº, Centro, CEP 57020-640, Maceió/AL, telefone: (0-xx-82) 21218243;
- 3.1.4 Prédio do Arquivo/Engenharia e Qualidade de Vida, Avenida da Paz, Nº1914 - Centro - CEP 57020-440 – Maceió/AL, telefone: (0-xx-82) 21218356;
- 3.1.5 Posto de Atendimento - Shopping Miramar, Av. Juca Sampaio, Nº2247 – Cruz das Almas, CEP 57038-005, Maceió/AL, telefone: (0-xx-82) 33201101;
- 3.1.6 Vara do Trabalho de Atalaia, Loteamento Sta. Inês, S/Nº - AL 410 - Vila José Paulino, CEP 57890-000, Atalaia/AL, telefone: (0-xx-82) 32641422;
- 3.1.7 Vara do Trabalho de Arapiraca, Rua da Samaritana, S/Nº, Rosa Cruz - CEP: 57300-000, Arapiraca/AL, telefone: (0-xx-82) 35225181;
- 3.1.8 Vara do Trabalho de Palmeira dos Índios, Rua Tobias Costa, S/Nº, Centro, CEP 57600-020, Palmeira dos Índios/AL, telefone: (0-xx-82) 34216396;
- 3.1.9 Vara do Trabalho de Penedo, Av. Getúlio Vargas, Nº541- CEP: 57200-000, Penedo/AL, telefone: (0-xx-82) 35513227;
- 3.1.10 Vara do Trabalho de Porto Calvo, Rua do Oiti, Nº20 - CEP: 57900-000, Porto Calvo/AL, telefone: (0-xx-82) 32921251; (Mudará para novo endereço BR 101 Norte, S/Nº, meados de setembro-outubro/2008);

- 3.1.11 Vara de Santana do Ipanema, Rua Dr. Arsênio Moreira, Nº335, CEP: 57500-000, Santana do Ipanema/AL, telefone: (0-xx-82) 36211448;
- 3.1.12 Vara do Trabalho de São Luiz de Quitunde, Av. Joaquim Cavalcante, Nº43, CEP: 57920-000, São Luiz do Quitunde/AL, telefone: (0-xx-82) 32541155;
- 3.1.13 Vara do Trabalho de São Miguel dos Campos, Avenida Pedro Fernandes da Costa, S/Nº – Centro, CEP: 57240-000, São Miguel dos Campos – Alagoas/AL, telefone: (0-xx-82) 32711981;
- 3.1.14 Vara do Trabalho de União dos Palmares, Rua José Dom Marques, Nº6 - Centro. CEP: 57800-000, União dos Palmares/AL, telefone: (0-xx-82) 32811002

4 – ENQUADRAMENTO LEGAL: A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na:

- 4.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação dada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994;
- 4.2 Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002;
- 4.3 Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005;
- 4.4 Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997;
- 4.5 IN nº. 18, de 22 de dezembro de 1997.

5. – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Sem prejuízo do disposto no Anexo IV da Instrução Normativa MARE nº. 18/97, são as seguintes as atribuições genéricas das atividades dos profissionais, adequados aos lotes a seguir:

- 5.1 LOTE 1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, constituídos pelas categorias:
 - 5.1.1. DE ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:
 - a) Coordenar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza e conservação bem como serviços atribuídos ao pessoal de apoio, em todas as dependências do TRT 19ª Região;
 - b) Comandar os funcionários fornecidos pelo contrato com atribuições de limpeza e conservação, serviços de copeiragem, jardinagem, lavagem de veículo, auxiliar de almoxarifado, contínuo e auxiliar administrativo I;
 - d) Buscar unidade consensual com o Gestor do Contrato, visando o melhor desempenho funcional com vistas a elevação da produtividade com qualidade em benefício do TRT 19ª Região, bem como implantar fases de pesquisa, elaboração e implantação de técnica em prol de melhores resultados;
 - e) Viajar periodicamente de 13 em 13 dias corridos aproximados, às unidades do interior com vistas a comandar os serviços de limpeza e conservação em mutirão quadrimestral por unidade de mesmo município. Nos dias de viagem, a Contratada deverá garantir com fornecimento de pessoal de comando aos serviços prestados às unidades da Capital;
 - f) Em conjunto com o Gestor, elaborar ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados, aprimorando para excelência nos resultados;
 - g) Submeter, juntamente com o Gestor, o primeiro esboço de ordem de serviço ao respectivo chefe do setor beneficiado (TRT 19ª Região), colhendo sugestões e, ao final, tomando vistas na ordem de serviço a ser implantada em unidades da capital e interior;
 - h) Estudar junto a equipe a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
 - i) Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e, não atendido aos índices mínimos estabelecidos, que seja aplicada substituição devida;
 - j) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
 - k) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

5.1.1.1. Em dias próprios de trabalho, a exemplo dos dias em feriados públicos ou de horas compensadas, deverá o (a) Encarregado (a) de Turma realizar serviços correlatos com suas atribuições em sua respectiva área de lotação, bem como outros locais de trabalho, em unidades do TRT 19ª Região.

5.1.2 - DE SERVENTE – À todos os Serventes que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao PREPOSTO, mediante ordem serviço, executar:

5.1.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Retirar o pó dos telefones com flanela e passar pano úmido com saneantes domissanitários;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com escova e aspiração de poeira;
- d) Varrer com vassoura adequada os pisos internos;
- e) Passar pano úmido em pisos e respectiva área indicados em ordem, tipo: cimentados, vinílico (paviflex), cerâmico, granilite, melamínico (formipiso), granito, taco, emborrachados, bem como outros, conforme ordem de serviço;
- f) Proceder a lavagem de vasos, assentos, lavatórios dos wc's com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os wc's, quando necessários;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- i) Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j) Limpar os corrimãos;
- k) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- m) Os serventes designados para as unidades localizadas no interior do estado deverão realizar limpeza nas áreas das copas.

5.1.2.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo mobiliário envernizando com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Limpar vidros com locais e áreas indicadas em ordem (face interna/externa) e de fachada, com locais e áreas indicadas em ordem, aplicando-lhes anti-embaçante;
- k) Lavar calçadas de contornos dos alinhamentos de cada unidade da capital pelo menos uma vez por semana e no interior pelo menos uma vez quizenalmente;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

5.1.2.3. Mensalmente, uma vez.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;

- e) Remover manchas de parede;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro ou alumínio;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.1.2.4. Em dias próprios de trabalho, a exemplo dos dias em feriados públicos ou de horas compensadas, deverão as Servente realizar serviços de limpeza e conservação em sua respectiva área de lotação, bem como outros locais de trabalho, em unidades do TRT 19ª Região.

5.1.3 DE JARDINAGEM, Ao Auxiliar de jardineiro que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao PREPOSTO, mediante ordem serviço, executar:

5.1.3.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

- a) Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis;
- b) Efetuar periodicamente o corte da grama;
- c) Podar constantemente as árvores em redor das unidades do TRT 19ª Região, cortando árvores segundo especificações e laudos;
- d) Preparar a terra e sementeiras para o plantio, adubando-as convenientemente;
- e) Jardinagem de pátios e jardins, realizando o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas;
- f) Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras, plantas, bosques e outros;
- g) Cuidar da conservação das folhagens;
- h) Aplicar fungicidas e inseticidas;
- i) Ajudar em outros serviços semelhantes, quando necessário;
- j) Executar outras atividades correlatas.

5.1.3.2. Em dias próprios de trabalho ou de horas compensadas, que não sejam necessárias atividades de jardinagem, deverá o Auxiliar de Jardineiro realizar serviços correlatos com suas atribuições em outro local de trabalho, em unidades do TRT 19ª Região, a exemplo dos dias em feriados públicos.

5.1.4 DE LAVAGEM DE VEÍCULOS, A todos os Lavadores de Veículos que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao PREPOSTO, mediante ordem serviço, executar:

5.1.4.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

- a) Efetuar lavagem dos automóveis e acessórios;
- b) Aplicar corretamente produto adequado a cada superfície a ser limpa: lataria, motor, superfícies interna do capot, estofamento, pneus, etc.;
- c) Aspirar superfícies internas dos veículos: estofamento, assoalho, porta-malas, etc.;
- d) Tomar as precauções devidas para não molhar os mecanismos de injeção eletrônica, carburações, etc.;
- e) Manter permanentemente limpos paredes e pisos do local de lavagem e garagem dos carros;
- f) Efetuar a calibragem dos pneus;
- g) Ajudar em outros serviços semelhantes, quando necessário;
- h) Executar outras atividades correlatas.

5.1.4.2. Em dias próprios de trabalho ou de horas compensadas, que não sejam necessárias atividades de lavagem automotiva, deverão os Lavadores de Veículo realizar serviços correlatos com suas atribuições em outro local de trabalho, em unidades do TRT 19ª Região, bem como colaborar com lavagem de calçadas, a exemplo dos dias em feriados públicos.

5.2. LOTE 2 – SERVIÇOS DE APOIO, constituídos pelas categorias:

5.2.1. – DE COPEIRAGEM, À todas as Copeiras que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao PREPOSTO, mediante ordem serviço, executar:

5.2.1.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

- a) Preparação por duas vezes ao dia e distribuição de chá e café;
- b) Limpar e Remover por duas vezes ao dia o pó de café das cafeteiras;
- c) Lavar por duas vezes ao dia as garrafas térmicas, antes e depois de servir água quente e café;
- d) Realizar entrega das garrafas de café e água quente e recolhê-las para nova entrega;
- e) Limpar e remover, com pano úmido, o pó da bancada, mesa, armário, persiana, caixilho da janela, porta, bem como dos demais móveis existentes na copa, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- f) Proceder a lavagem de pias da copa/cantinas, bem como outras pias da unidade em uso com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- g) Passar pano úmido com álcool no tampo da mesa e assento existente na copa;
- h) Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Deverão realizar nas áreas restritas aos ambientes das copas todas as limpeza descritas nos itens acima: 5.2.2, bem como demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

5.2.1.3. Mensalmente, uma vez.

- a) Deverão realizar nas áreas restritas aos ambientes das copas todas as limpeza descritas nos itens acima: 5.2.3, bem como proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

5.2.1.4. Deverão prestar serviços de copa e outros inerentes aos eventos comemorativos promovidos pela Contratante.

5.2.2. DE AUXÍLIO EM ALMOXARIFADO, A todos os Auxiliares de Almoхарifado que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao PREPOSTO, mediante ordem serviço, executar:

5.2.2.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

- a) Efetuar montagem e desmontagem de móveis, conforme recomendação técnica do fabricante;
- b) Realizar carga e descarga, bem como transporte de móveis e mercadorias, mediante carrinhos adequados, obedecendo aos limites estabelecidos em NR's (Norma Regulamentadoras) e uso de EPI's;
- c) Aplicar corretamente as ferramentas adequadas a cada exigência técnica de montagem e carregamento de móveis e materiais montados e/ou transportados;
- d) Organizar as prateleiras do almoxarifado, garantindo o suprimento e a identificação de cada material;
- e) Tomar as precauções quanto conhecimento dos materiais inerentes e necessários as exigência do TRT 19ª Região;
- f) Manter permanentemente limpos o local do almoxarifado, acessos e locais onde serão montados e entregues móveis e/ou materiais.
- g) Ajudar em outros serviços semelhantes, quando necessários;
- h) Executar outras atividades correlatas.

5.2.2.2. Em dias próprios de trabalho ou de horas compensadas, que não sejam necessárias atividades de auxiliar no almoxarifado, deverão os Auxiliares de Almoхарifado realizar serviços correlatos com suas atribuições em outro local de trabalho, em unidades do TRT 19ª Região, a exemplo dos dias em feriados públicos.

5.2.3 DE CONTÍNUO, A todos os Contínuos que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao PREPOSTO, mediante ordem serviço, executar:

5.2.3.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

- a) Executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de correspondência, documentos, processos, encomendas ou pequenos volumes, malotes, etc.;
- b) Auxiliar nos serviços simples dos setores, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas;
- c) Auxiliar nas buscas e arquivamento de expedientes, tais como: processos, fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos;
- d) Auxiliar no arquivamento de publicações do interesse do órgão contidas em jornais, revistas, boletins, etc.;
- e) Atender ao telefone; anotar e transmitir recados;
- f) Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral;
- g) Operar copiadora;
- h) Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

5.2.3.2. Em dias próprios de trabalho (início do turno: 7 às 10h) ou de horas compensadas, que não sejam necessárias atividades relativas às atribuições acima, deverão os contínuo realizar serviços correlatos com suas atribuições em outro local de trabalho, em unidades do TRT 19ª Região, a exemplo dos dias em feriados públicos.

5.2.4. DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, A todos os Auxiliares Administrativos I que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao PREPOSTO, mediante ordem serviço, executar:

5.2.4.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

- a) Auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público;
- b) Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia do setor;
- c) Auxiliar na procura de documentos e correspondências em arquivos e processos;
- d) Receber e distribuir documentos, protocolando-os conforme instrução;
- e) Auxiliar na organização dos processos dos respectivos estoques das Varas do Trabalho da Capital, bem como setor de distribuição e protocolo, efetuando a classificação e registros necessários;
- f) Preparar pastas para arquivos e arquivar documentos e correspondências;
- g) Executar atividades auxiliares de apoio administrativo;
- h) Atender telefone, receber, anotar e transmitir mensagens;
- i) Fazer serviços de digitação em geral, operar copiadora e aparelho de fax;
- j) Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade;

5.2.4.2. Em dias próprios de trabalho ou de horas compensadas, que não sejam necessárias atividades relativas às atribuições acima, deverão os auxiliares administrativos I realizarem serviços correlatos com suas atribuições, em unidades do TRT 19ª Região, a exemplo dos dias em feriados públicos.

5.2.5. DE ASCENSORISTA, A todos os Ascensoristas que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao PREPOSTO, mediante ordem serviço, executar:

5.2.5.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

- a) Operar o elevador, ligando-o e desligando-o por meio de chaves e dispositivos, travando sua porta para entrada e saída pessoas e/ou de equipamentos, conduzindo-os aos pavimentos de destino solicitado;
- b) Operar elevadores com fechamento de porta manual e/ou automático, conduzindo a cabine do elevador conforme as necessidades dos usuários e de forma segura;
- c) Registrar o andar solicitado pelo passageiro, pressionando os botões do painel de controle, para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente;
- d) Dar prioridade ao transporte de usuários em cadeira de rodas e aqueles que exijam atendimentos de urgência, otimizando o tráfego vertical;

- e) Zelar pelo bom funcionamento do elevador, para garantir as condições de segurança e estado de asseio das cabines, marcos e portas;
- f) Prestar socorro imediato quando usuários ficarem presos na cabine ou ocorrer qualquer tipo de acidente envolvendo os elevadores, desde que, para tanto, não seja necessário conhecimentos ou equipamentos especializados;
- g) Controlar o limite de lotação e carga, baseando-se nas disposições legais e normas de segurança;
- h) Cumprir o regulamento no que se refere as ordens de serviço gerais e as específicas sobre o funcionamento dos elevadores;
- i) Verificar o funcionamento do elevador periodicamente, checando controles e testando suas funções, a fim de transportar os passageiros em segurança e/ou comunicar a chefia imediata sobre os defeitos encontrados;
- j) Realizar anotações em ficha técnica peculiar a cada elevador de evento significativo que vincule à necessidade de reparos, implementações, etc., com data e hora, bem como nome do técnico que vier a realizar os serviços que se fazem necessários;
- k) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades.

5.9.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado.

- a) Zelar pela conservação, manutenção e limpeza da cabine, da casa de máquina, dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, observando sempre as normas e procedimentos de operacionalização;
- b) Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva nos elevadores, realizadas por empresa especializada;

6. DA QUALIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

6.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.1. O licitante deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Para o LOTE 1, Entendem-se como compatíveis o(s) atestado(s) que demonstrem a realização de serviços de limpeza e conservação, contemplando no mínimo as seguintes áreas: interna: 10.453m² e externa: 7.131m²; Para o LOTE 2, a compatibilidade será comprovada com a demonstração de prestação de serviços com alocação de no mínimo 12 (doze) pessoas.
- 6.1.2. O(s) atestado(s) acima referido(s) deverá (ão) ser devidamente registrados no CRA – Conselho Regional de Administração.
- 6.1.3. Comprovação de inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA.

6.2. DA PLANILHA DE CUSTOS E DETALHAMENTO DA PROPOSTA

- 6.2.1. Anexas às propostas deverão ser apresentadas planilhas de Custos e Formação de Preços, por lote, para cada categoria profissional, detalhando cada componente de custo relacionado ao objeto, na forma do formulário anexo a este projeto;
- 6.2.2. Deverá ser elaborada planilha de custos individualizada por município de prestação dos serviços, adequada à respectiva realidade tributária.
- 6.2.3. A planilha de custos deverá ser elaborada com plena observância do Acórdão TCU nº. 950/2007, e sua inobservância acarretará a desclassificação da proposta.
- 6.2.4. A proponente deverá informar o regime tributário adotado para subsidiar o processo de análise da planilha.
- 6.2.5. A apresentação do detalhamento dos equipamentos (marcas e valores) é facultativa e sua omissão não ensejará qualquer implicação. Entretanto a eventual ausência destes dados não dispensa a Contratada da adequada realização dos serviços à luz das determinações do Gestor do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

7.1. Não Subcontratação - Executar diretamente o objeto desta licitação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;

7.2. Fornecimento Geral - Fornecer mão-de-obra, equipamentos e materiais de suprimento necessários à execução dos serviços.

7.3. Início dos Serviços - Iniciar a execução dos serviços a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço pelo Gestor do contrato, podendo à critério da Contratante haver dilatação do prazo acima consignado;

7.4. Relação dos Empregados com dados completos - Apresentar, previamente ao início da contratação, rol dos empregados que executarão os serviços, contendo os dados pessoais, foto, inclusive endereços residenciais, telefones e outros dados de identificação. Apresentar declaração escrita em papel timbrado da Contratada que nada há que desabone as condutas frente aos serviços e relações interpessoais, e:

a) Oficiar ao Gestor todo e qualquer substituição, estando escrito os nomes do substituinte e substituído, período, motivo da substituição, bem como outras informações pertinentes, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) horas, devendo tal pessoa se apresentar na data devidamente uniformizada e com provas de contratação, constando termo em livro de ocorrência e visto do gestor;

b) Fazem exceção ao prévio aviso os casos conforme item 7.7.1. (falta sem aviso ao posto de trabalho), não obstante seja ocupado o posto até as 9 horas, seguindo-se documentos especificados acima;

c) Deverá a Contratada designar um PREPOSTO, custeado pela Administração da contratada, nos termos do subitem 2.2.2;

7.5. - Registro de ocorrência - Manter um livro autenticado pela Contratante, destinado aos registros das irregularidades com ciência imediata das providências a serem tomadas, bem como atos e fatos pertinentes, ocorridos durante a vigência do contrato; livros encerrados serão guardados pelo menos 05 (cinco) anos devendo ficar à disposição da Contratante;

7.6. – Atividades individuais do Empregado - Estabelecer plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;

7.6.1. – Serviços em horas extras - Prestar serviços extraordinários, quando exigidos pela Contratante, os quais serão remunerados de acordo com a legislação vigente. Excluem desta obrigatoriedade os profissionais Ascensoristas pertencentes ao LOTE 2, conforme legislação vigente;

7.6.2. - Serviços em unidades do interior – Dispor-se a prestar os serviços em mutirão nas unidades do interior, remunerados conforme proposta em planilha, restrita aos serventes e encarregado pertencentes ao LOTE 1.

7.6.3. – Manter o quantitativo de pessoal e obediência ao horário de trabalho estabelecido pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;

7.6.4. – Colocar empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;

7.7. – Disciplina e Substituição de mão-de-obra - Responsabilizar-se pela disciplina dos empregados no local do trabalho, cumprindo solicitação da Contratante que trate de substituição daquele que, por qualquer motivo, torne inoportuna sua permanência, além de:

7.7.1. - Substituir o empregado ausente em suas faltas ao serviço e seus afastamentos legais;

7.7.2. - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

7.8. – Recrutamento e Seleção - Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços:

7.8.1. – Realizar os serviços com profissionais especializados e treinados, que serão mantidos à disposição da Contratante nos horários por este fixados, de modo que não haja interrupção na prestação dos serviços.

7.8.2. – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.8.3. - Elaborar e submeter à apreciação da Contratante, duas vezes ao ano, avaliação de desempenho dos serviços executados pelos profissionais fornecidos, com vistas a estimular a busca de uma maior produtividade com qualificação, observando-se:

- a) A avaliação inicial deverá ser entregue até o 45º. dia, contados do início do contrato – Avaliação final deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência contratual;
- b) A avaliação de desempenho terá seus resultados apurados mensalmente, considerando os critérios: I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; III – assiduidade; IV – pontualidade e V – disciplina;
- c) Empreender os ajustes da metodologia ao longo de sua implantação.

7.8.4. – Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal – Processo educacional que visa gerar mudanças no comportamento profissional, envolvendo a transmissão de informações, desenvolvimento de habilidades, de atitudes e de conceitos, cujo período e conteúdo são os que seguem:

- a) Período, local de realização e Carga horária: anualmente, a partir da assinatura do contrato, nas dependências deste TRT 19ª Região, curso de 40 (quarenta) horas, sendo primeiramente de 10 (dez) horas restrito apenas aos Preposto e Encarregado de Turma e, logo após, de 30 (trinta) horas extensivo a todos os funcionários do contrato;
- b) Conteúdo: treinamento e reciclagem em técnicas de limpeza e uso de equipamentos, uso dos produtos e diluições de concentrados, relações interpessoais e segurança no trabalho;
- c) Educação ecológica, com foco em economia dos recursos naturais (energia, água, materiais de escritório aproveitáveis e recicláveis), seletividade dos diversos tipos de lixo;
- d) Orientar sobre avaliação e motivação em prol de um melhor desempenho que estimule a busca de maior produtividade com qualificação, explicando sobre desempenho e resultados em função de critérios: assiduidade, pontualidade, produtividade, qualidade, capacidade de iniciativa, responsabilidade e disciplina;
- e) O Curso de Treinamento (de 10 horas) restrito aos Preposto e Encarregado de Turma será realizado a partir do dia da assinatura do contrato e - O Curso extensivo a todos os funcionários terceirizados deverão ser realizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

7.9. – Uniformes, Crachás, EPI, Auxílios Transporte e Alimentação, Salários e Encargos –

7.9.1. - Fornecer uniforme para os profissionais, conforme modelo e quantidades estipuladas, e exigir o uso dos respectivos crachás de identificação durante o exercício de suas atividades, bem como camisa personalizada com o nome da empresa;

7.9.2. – Fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados, como: óculos, viseira, luvas, botas, máscaras, cinto de segurança e outros, comprometendo-se a cumprir todas as Condições Gerais de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da Contratante;

7.9.3. - Deverá utilizar placa de sinalização de piso indicando “CUIDADO – PISO MOLHADO”, quando da aplicação de produtos que venham deixar o piso escorregadio;

7.9.4 – Fornecer vale transporte e vale refeição para toda categoria, conforme as quantidades estipuladas, observando-se a legislação pertinente;

7.9.5. - Deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do TRT, e seus respectivos retornos, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas ocasiões onde se faça necessária a execução de serviços em caráter extraordinário, em qualquer dia e horário;

7.9.6. – Salários, Encargos e outros - Responder por todas as responsabilidades e ônus no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, acidentes, impostos e demais obrigações trabalhistas, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

7.10. - Acatar a fiscalização do serviço contratado, feita pelo Gestor do contrato, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente;

7.11. - Comparecer às reuniões convocadas pela Contratante através do Gestor do contrato, sujeitando-se às sanções contratuais nos casos de não atendimento a convocação;

7.12. - Fornecer à Contratante, quando exigido, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com relação descrita a seguir:

a) cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

b) registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

e) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

f) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

g) recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);

h) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

i) comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

j) comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

k) comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

l) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

m) documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

n) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e

o) cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

7.13. - Constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais/equipamentos que, eventualmente, solicitar a Contratante, comprometendo-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar

a terceiros, por quaisquer meio, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante;

7.14. – Desde que não contrarie as normas intersindicais, deverá ser previsto compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados;

7.15. - A mão-de-obra fornecida em cada LOTE pela respectiva Contratada para a prestação do serviço à Contratante não gerará para esta o estabelecimento de vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela Contratada de obrigações tributárias.

7.16. Entregar Nota Fiscal imediatamente após o prazo consignado no subitem 2.6.2, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e 30º (trigésimo) dia de cada mês na sede do TRT 19ª Região, acompanhado da documentação pertinente.

8. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. – Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

8.2. – Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, colaborando com elaboração das ordens de serviço, dando vistas e aprovando sua implantação;

8.3. – Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

8.4. - Disponibilizar para a Contratada, a título precário, uma dependência, para uso exclusivo de depósito de materiais, podendo os seus empregados disporem das instalações sanitárias comuns durante o período de trabalho, ficando, porém, vedado, terminantemente, o uso para alojamento ou moradia pessoal. A Contratada, a quem se confiará chave da dependência, responderá pela guarda, asseio e conservação do local cedido, bem como dos bens eventualmente disponibilizados pelo TRT 19ª Região;

8.5. – Promover, através do Gestor do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio (item 7.5) as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

8.6. – Apreçar e aprovar metodologia de avaliação dos funcionários terceirizados, elaborado pelo Preposto e Encarregado de Turma, considerando os critérios: I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; III – assiduidade; IV – pontualidade e V – disciplina.

8.7. – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR (FISCAL) DO CONTRATO

8.7.1. Emitir ordem de serviço determinando o início da prestação dos serviços contratados. O prazo máximo para o início da prestação contratual será de 30 (trinta) dias, **exceto para a categoria de ascensoristas.**

8.7.2. Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;

8.7.3. Atestar a Nota Fiscal/Fatura como condição para o pagamento;

8.7.4. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

8.7.5. Comunicar ao Preposto sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

8.7.6. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição provisória de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.7.7. Analisar e, quando estiver de acordo, aprovar a lista mensal de materiais e equipamentos a serem usados na execução dos serviços, podendo solicitar substituição de produto, inclusive indicar, dentre os produtos disponíveis no mercado, aqueles que atendam às necessidades dos serviços, quando verificar que o item oferecido não atende ao aspecto qualidade, bem como exigir os acréscimos de quantitativos julgados necessários.

9. - TABELAS DE ÁREAS, LOCALIDADE E CÁLCULO DOS POSTOS DE TRABALHO ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS RELATIVOS AO:

9.1 LOTE 1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

9.1.1 TABELA DE ÁREA DE PISO E ESQUADRIAS

Imóveis	Área de pisos – m²		Área – m² Esquadrias (vidros)	Área de jardim - Externa
	Interna	Externa	Interna/Externa	
Fórum Ponte de Miranda: Prédio sede e Anexo ao Prédio sede	6.325,65	300,00	2.333,48	163,42
Estacionamento Geral	737,66	496,48	162,83	30,00
	5,0	2.433,17	10,00	0,00
Fórum Quintella Cavalcanti	3.391,14	265,00	1.248,87	33,34
Prédio da Gráfica/Serviço Médico e Almoxarifado	1.741,84	576,63	204,07	9,45
Prédio da Arquivo/Engª e Qualidade de Vida	381,90	554,32	160,92	78,43
Posto de Atendimento - Shopping Miramar	32,38	0,00	6,24	0,00

Vara do Trabalho de Atalaia	549,94	866,42	216,23	(*)
Vara do trabalho de Arapiraca	557,81	1.193,49	52,06	(*)
Vara do Trabalho de Palmeira dos índios	561,96	434,68	76,31	(*)
Vara do Trabalho de Penedo	411,88	1.404,46	40,00	(*)
Vara do Trabalho de Porto Calvo	484,83	1.015,17	76,31	(*)
Vara do Trabalho de Santana do Ipanema	338,69	67,38	48,07	(*)
Vara do Trabalho de São Luiz de Quitunde	390,81	44,28	70,12	(*)
Vara do Trabalho de São Miguel dos Campos	961,15	404,46	40,00	(*)
Vara do Trabalho de União dos Palmares	549,94	1.515,38	216,23	(*)
TOTAL	17.422,58	11.571,32	4.961,74	314,64

(*) As áreas de jardins das unidades do interior (134,82 m²) estão inclusas nas áreas externas e são conservadas pela servente local e em serviços de mutirão.

9.1.2. TABELA COM TIPOS DE PISO E RESPECTIVA ÁREA (CAPITAL E INTERIOR)

ITEM	TIPO DE PISO	ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS		
		ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	TOTAL
		m²	m²	m²
1	CIMENTADO	904,67	7.156,95	8.061,62
2	PAVIFLEX	1.733,68	0,00	1.733,68
3	CERÂMICA	7.912,97	300,00	8.212,97
4	GRANILITE	1.022,78	0,00	1.022,78
5	MELAMÍNICO	4.689,85	0,00	4.689,85
7	PARALELEPÍPEDO	0,00	3.272,79	3.272,79

8	JARDIM/GRAMA	0,00	449,46	449,46
9	GRANITO	796,73	0,00	796,73
10	EMBORRACHADO	30,00	0,00	30,00
11	TACO	331,90	0,00	331,90
12	TERRA	0,00	706,76	706,76
TOTAL DE ÁREAS INTERNA E EXTERNA		17.422,58	11.885,96	29.308,54

9.1.3 QUANTIDADE DE BANHEIROS. COPAS/CANTINAS DA CAPITAL E UNIDADES DO INTERIOR

IMÓVEIS UNIDADES DO TRT 19ª REGIÃO	WC'S E COPA/CANTINA		
	wc - público externo	wc - privativo ou público interno	Copa (inclui cantina/lancho nete)
Fórum Ponte de Miranda: Prédio sede	13	75	88
Anexo ao Prédio sede			
Estacionamento Geral			
Fórum Quintella Cavalcanti	22	33	55
Prédio da Gráfica/Serviço Médico e Almoxarifado		12	9
Prédio da Arquivo/Engª e Qualidade de Vida	0	7	2
Posto de Atendimento - Shopping Miramar	0	0	0
SUB-TOTAL NA CAPITAL	35	127	154
Vara do Trabalho de Atalaia	2	6	3
Vara do trabalho de Arapiraca	2	9	2
Vara do Trabalho de Palmeira dos índios	2	5	2
Vara do Trabalho de Penedo	1	3	1
Vara do Trabalho de Porto Calvo	2	3	2
Vara do Trabalho de Santana do Ipanema	1	4	1
Vara do Trabalho de São Luiz de Quitunde	2	3	2
Vara do Trabalho de São Miguel dos Campos	2	4	2
Vara do Trabalho de União dos Palmares	2	5	2
SUB-TOTAL DO INTERIOR	16	42	17
TOTAL – GLOBAL (CAPITAL+INTERIOR)	51	169	171

9.1.4. TABELA DE VEÍCULOS COM PERIODICIDADE DE SERVIÇOS

LAVAGEM DOS VEÍCULOS DO TRT DA 19ª REGIÃO		
VEÍCULO/MARCA	LOTAÇÃO/USUÁRIO	LAVAGEM
V O L K S W A G E N (VW)		
1. CAMINHÃO 7.9/VW	CSTMA	1 vez por semana
2. PARATI 1.8 TRACKFIELD	CSTMA	2 vezes por semana
3. SANTANA 1.8 MI/VW	CSTMA (reserva p/ gab.)	3 vezes por semana
4. SANTANA 1.8 MI/VW	Gabinete Desembargador	3 vezes por semana
5. SANTANA 2.0/VW	Gabinete Desembargador	3 vezes por semana
C H E V R O L E T (G M)		
6. ASTRA SEDAN GL 1.8 MPFI	Gabinete Desembargador	3 vezes por semana
7. ASTRA SEDAN GL 1.8 MPFI	Gabinete Desembargador	3 vezes por semana
8. ASTRA SEDAN GL 2.0 MPFI	Gabinete Desembargador	3 vezes por semana
9. ASTRA SED. CONF.FLEX 2.0	Gabinete Desembargador	3 vezes por semana
10. ASTRA SED CONF FLEX 2.0	Gabinete Desembargador	3 vezes por semana

11. ASTRA SEDAN ADVANTAGE	Gabinete Desembargador	3 vezes por semana
12. ASTRA SEDAN ADVANTAGE	Gabinete Desembargador	3 vezes por semana
MITSUBISHI		
13. L-200 CD GL4X4 2.5 TB D 4 P	CSTMA	1 vez por semana
MERCEDES-BENZ		
14. SPRINTER MB CDI 4P	CSTMA	1 vez por semana

9.1.5. CÁLCULO DOS POSTOS DE TRABALHO - RELAÇÃO DE METRAGEM E PRODUTIVIDADE – SERVENTE (CAPITAL E INTERIOR), INCLUSOS AUXILIAR DE JARDINEIRO, LAVADOR DE VEÍCULO E ENCARREGADO.

9.2. Os índices de produtividade mínimos exigidos, em jornada de 44 horas semanais, nas condições e periodicidades constantes neste Termo de Referência são os seguintes:

- 9.2.1. Áreas internas: 550 m²
- 9.2.2. Áreas externas: 1.100 m²
- 9.2.3. Esquadria externa – face interna/externa: 200 m²

RELACAO METRAGEM/PRODUTIVIDADE – SERVENTE, AUXILIAR DE JARDINEIRO E LAVADOR DE VEÍCULO E ENCARREGADO			
TIPOS DE ÁREAS		CÁLCULO DOS POSTOS DE TRABALHO PARA SERVENTE	Nº DE POSTOS ESTIMADOS
ÁREA FÍSICA INTERNA		17.422,58m²/550m²=31,67	32
ÁREA FÍSICA EXTERNA		11.885,96m²/1.100m²=10,71	11
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA/EXTERNA (VIDROS) (*) – em 4x/mês		4.961,74m²/200m²=24,81 24,81 / 4 (*) = 6,2	6
TOTAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DIVIDIDOS NOS PROFISSIONAIS ABAIXO:			49
	46	SERVENTES	
	1	AUXILIAR DE JARDINEIRO	
	2	LAVADORES DE VEÍCULO	
TOTAL DE ENCARREGADO			1
TOTAL GLOBAL DO LOTE 1			50

10. LOTE 2 – SERVIÇOS DE APOIO – Constituídos por 18 (dezoito) profissionais, sendo 6 (seis) Copeiras, 3 (três) Auxiliares de Almoхарife, 2 (dois) Contínuos, 3 (três) Auxiliares de Administração I e 4 (quatro) Ascensoristas que prestarão serviços nas unidades situadas na Capital.

11. QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO E CARGA HORÁRIA SEMANAL

LOTES	CATEGORIAS PROFISSIONAIS	QUANTIDADE DE POSTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
LOTE 1	ENCARREGADO DE TURMA	1	Com exceção dos Ascensoristas (36 horas/semana), todos trabalharão em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
	SERVENTE	46	
	AUXILIAR DE JARDINEIRO	1	
	LAVADOR DE VEÍCULO	2	
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO DO LOTE 1		50	
LOTE 2	COPEIRA	6	
	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	3	
	CONTÍNUO	2	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	3	
	ASCENSORISTA	4	
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO DO LOTE 2		18	
TOTAL GLOBAL DE POSTOS DE TRABALHO - LOTE 1 + LOTE 2		68	

12. DISTRIBUIÇÃO DO CONTINGENTE PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E PESSOAL DOS SERVIÇOS DE APOIO/CARGA HORÁRIA/QUANTIDADE DE PESSOAL.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (ABRANGÊNCIA)	CATEGORIAS PROFISSIONAIS								
	LOTE 1 - PESSOAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (*1)				LOTE 2 – PESSOAL DOS SERVIÇO DE APOIO				
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
	Encarregado de Turma	Servente	Auxiliar de Jardineiro	Lavador de veículo	Copeira	Auxiliar de Almocharife	Contínuo	Auxiliar Administrativo I	Ascensorista
Todas as unidades (*2)	1	4	1	2		3	2	3	4
Fórum Ponte de Miranda: Prédio sede		12			3 (*3)				
Anexo ao Prédio sede		2							
Estacionamento Geral		2							
Fórum Quintella Cavalcanti		10			3 (*4)				
Prédio da Gráfica/Serviço Médico e Almocharifado		3							
Prédio da Arquivo/Eng^a e Qualidade de Vida		3							
Posto de Atendimento - Shopping Miramar (*5)									
Vara do Trabalho de Atalaia		1							
Vara do trabalho de Arapiraca		1							
Vara do Trabalho de Palmeira dos índios		1							
Vara do Trabalho de Penedo		1							
Vara do Trabalho de Porto Calvo		1							
Vara do Trabalho de Santana do Ipanema		1							
Vara do Trabalho de São Luiz de		1							

Quitunde									
Vara do trabalho de são Miguel dos Campos		2							
Vara do Trabalho de União dos Palmares		1							
SUB-TOTAL DE CADA CATEGORIA	1	46	6	1	2	3	2	3	4
TOTAL - LOTE 1 e LOTE 2	50 Profissionais				18 Profissionais				
TOTAL GLOBAL LOTE 1 + LOTE 2	68 Profissionais								

(*1) – Pessoal de Limpeza e Conservação, inclusos auxiliar de jardineiro e lavador de veículo pela natureza dos serviços.

(*2) – Todos os postos de abrangência às unidades em geral ficarão sediados na Capital, tendo os Serventes destes itens atribuições complementares a seguir:

- Limpeza de esquadrias, faces internas e externas bem como vidro de fachadas,
- Limpeza das calçadas, etc.,
- Nas unidades do interior, serviços de limpeza suplementar e minuciosa integral de todos os acabamentos, de treze em treze dias em média a cada uma das Varas do Interior, caracterizando mutirão quadrimestral (de quatro em quatro meses) por unidade, mediante equipe de 4 (quatro) serventes sob comando do (a) Encarregado(a) de Turma.;
- Ao Auxiliar de Jardineiro (Área de jardim, grama e árvores),
- Ao Lavador de Veículo (Setor de limpeza e Lavagem de Veículos);
- Auxiliar de Almoxarifado (Serviço de Material e Patrimônio)
- Ascensorista (lotados nas unidades Fóruns: Quintella Cavalcanti e Ponte de Miranda), bem como mantendo limpos e em boas condições de limpeza e conservação para uso de 8 (oito) elevadores (inclusive um elevador situado no prédio da gráfica);

(*3) – Uma das Copeiras deverá ser lotada no Gabinete da Presidência;

(*4) – Duas copeiras deverão servir às copas das Varas da Capital;

(*5) – Os serviços de limpeza na unidade do Miramar serão realizados em meio período diário, mediante servente lotado no Prédio sede.

13. UNIFORMES

CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO DE PEÇAS A SEREM FORNECIDAS INICIALMENTE	NÚMERO DE PEÇAS A SEREM FORNECIDAS SEMESTRALMENTE	TIPO DO UNIFORME (Todos deverão possuir crachás com nome completo c/ RG, nome da empresa contratada e foto)
Encarregado de Turma	02	01	Calça ou Saia em oxford; Camisa social manga comprida ou blusa, tecido poliéster e algodão; Blazer; Par de sapato preto; Gravata
Contínuo, Auxiliar Administrativo I e Ascensorista.	02	01	Calça social ou Saia em oxford; Camisa social manga curta ou blusa, tecido poliéster e algodão; Par de sapato preto;
Copeira	02	01	Calça ou Saia, em oxford; Camisa ou blusa, tecido poliéster e algodão; par de sapato preto. Avental de curvin cor azul celeste.
Servente, Auxiliar de jardineiro, Lavador de Carro e Auxiliar de Almocharife.	02	01	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro.
Obs.: Todos os uniformes acima descritos estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, vez que se pretende vestimenta da cintura para baixo: cor azul marinho e da cintura para cima azul celeste, com identificação do nome da Contratada e do TRT 19ª no bolso desta última peça. O Blazer na cor Azul Marinho e todos os sapatos e botinas deverão ser em cor preta.			

14. TABELA DE DISTÂNCIAS ENTRE MACEIÓ/AL E UNIDADES DO INTERIOR E DISPOSIÇÕES DOS SERVIÇOS EM MUTIRÃO

NOME DA UNIDADE	DISTÂNCIA DE MACEIÓ (em KM) para as unidades Municipais de Alagoas:
Vara do Trabalho de Atalaia	50
Vara do trabalho de Arapiraca	120
Vara do Trabalho de Palmeira dos índios	133
Vara do Trabalho de Penedo	160
Vara do Trabalho de Porto Calvo	101
Vara do Trabalho de Santana do Ipanema	204
Vara do Trabalho de São Luiz de Quitunde	63
Vara do Trabalho de São Miguel dos Campos	63
Vara do Trabalho de União dos Palmares	83

14.1. As distâncias entre as unidades situadas nos Municípios de Alagoas indicados acima e Maceió podem variar de até 10 (dez) quilômetros para mais, devendo a Contratada contabilizar condução própria para as distâncias em dobro (Viagens de ida e retorno), bem como despesas com refeições e lanches da equipe (4 serventes e 1 encarregado), além do transporte de materiais necessários para realização da limpeza em mutirão trimestral por unidade, vez que não será usado o material de uso diário da servente local;

14.2. O servente lotado na respectiva unidade integrará a equipe durante a realização dos serviços em mutirão;

14.3. As viagens deverão ocorrer observado o interstício médio de 13 dias de forma que, ao final de quatro meses todas as unidades tenham sido beneficiadas com os serviços de limpeza em mutirão, vez que tal ciclo se repetirá, perfazendo, ao final de 12 meses, 3 (três) serviços de limpeza em mutirão por unidade;

14.4. Os serviços deverão ser executados preferencialmente às sextas-feiras. E poderão ser viabilizados serviços de mutirão por duas unidades em dias consecutivos, tendo em vista localização facilitada que beneficie menor custo benefício. Tal alternativa visa flexibilizar as atividades do mutirão em busca da melhor relação custo benefício possível;

14.5. A relação dos insumos para realização dos serviços em mutirão são os seguintes:

14.5.1. Materiais: 10 litros de água sanitária concentrada (diluível 1litro/4 litros d'água); 2 frascos (500ml) de álcool; 1 galões de cera líquida; 5 litros desinfetante; 6 esponjas com dupla face; 2 pacotes lã de aço (8 um cada); 4 frascos de lustra móveis; 2 frascos (50ml) de tira ferrugem; 1 galão sabão geléia concentrado (diluível 600ml/20litros d'água); 1kg sabão pó; 1 litro vaselina líquida. Os vasilhames retornam s/conteúdo para Maceió;

14.5.2. Equipamentos/ferramentas e outros: 2 Enceradeiras elétricas com discos escovão/preto /verde/bege e branco; 4 aspiradores de pó; 1 bomba lavajato elétrica; 1 mangueira plástica 50m; 2 escadas de seis degraus; 1 kit limpa vidros com haste extensível de até 8m; 4 vassouras; 2 vassourão gari; 4 rodos; 4 baldes de 10 litros cada; 8 flanelas; 8 panos de chão;

15. QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAS (LOTE 1)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		QUANT. TOTAL MENSAL	PR. UNIT	VALOR TOTAL	INSUMOS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS UNIDADES DO INTERIOR					Lavador Veículo	SUB-TOTAL	INSUMOS DA CAPITAL
						VT São Miguel Campos	Uma das VT's do interior	Oito unidades	INSUMOS DOS SERVIÇOS EM MUTIRÃO				
						(X1)	(X1)	(x8)	por unidade	(x2,25)		B =	
	a		b		c	d	a+b+c+d	A (-) B					
	INSUMOS: MATERIAL DE CONSUMO	Unid.		R\$	R\$	Quant	Quant.	Quant.	Quant.	Quant.	Quant.	Quant.	Quant.
1	Água sanitária concentrada, diluível 1/3deÁgua	Litro	170		190,40	10	5	40	25	56,25	1	107,25	62,75
2	Álcool concentração: 92º à 93º, 500 ml.	Unid.	80		98,56	2	1	8	2	4,5	1	15,5	64,5
3	Aromatizante-Só recipiente plást.000ml-borrifador p/wc privativo	Litros	25		100,00	0	0	0	0	0	1	1	24
4	Aromatizante-Só recipiente plást-50ml p/interior de veículos	Unid.	15 (*4)		48,00	0	0	0	0	0	15	15	0
5	Aromatizante interior veículos e p/borrifadores wc's privativos	Litro	10		11,20	1	1	8	0	0	0,5	9,5	0,5
6	Balde plástico c/alça metálica, capacidade 8,5 a 10 litros	Unid.	20 (*2)		40,00	0,5	0,5	4	4	9	1	14,5	5,5
7	Cera líquida incolor, p/piso, galão 5litros	Litro	40		116,48	2	1	8	5	11,25	0	21,25	18,75
8	Cera para brilho/polimento	Kg	5 (*2)		120,00	0	0	0	0	0	5	5	0

	veículos												
9	Desengraxante para veículo	Litro	3		16,80	0	0	0	0	0	10	10	-7
10	Desentupidor de pia c/ cabo	Unid.	14 (*3)		28,00	1	1	8	0	0	0	9	5
11	Desentupidor de vaso c/ cabo	Unid.	14 (*2)		22,40	1	1	8	0	0	0	9	5
12	Desinfetante Concentrado, aroma agradável, diluível até 1/3deÁgua	Litro	170		68,00	10	5	40	5	11,25	0	61,25	108,75
13	Desodorizador spray de ar, 400 ml	Unid.	36		195,84	2	1	8	0	0	0	10	26
14	Detergente líquido, bidegradável neutro, próprio p/copas, 500 ml.	Unid.	120		64,32	4	3	24	0	0	0	28	92
15	Disco Escovão de nylon-35cm p/ lavar piso (1ª já vem c/enceradeira industrial)	Unid.	6 (*4)		30,00	0	0	0	2	4,5	0	4,5	1,5
16	Disco preto 35cm e 30cm p/piso crespô	Unid.	6 (*1)		48,00	0	0	0	2	4,5	0	4,5	1,5
17	Disco verde 35cm e 30cm p/piso frio (cerâmico, cimentado liso, etc.)	Unid.	6 (*1)		48,00	0	0	0	2	4,5	0	4,5	1,5
18	Disco bege 35cm e 30cm p/polimento	Unid.	6 (*2)		32,00	0	0	0	2	4,5	0	4,5	1,5
19	Disco branco 35cm e 30cm p/brilho	Unid.	6 (*2)		32,00	0	0	0	2	4,5	0	4,5	1,5
20	Escova oval c/alça de punho, nylon, 12a18cm-tapete/pneu veículo, etc.	Unid.	15		33,60	1	1	8	2	4,5	1	14,5	0,5
21	Escova nylon c/cabo plást.25cm-filtro ar cond.,etc.	Unid.	8		19,20	1	0,5	4	0	0	0	5	3
22	Esponja com dupla face, 100x70x20 mm, tipo lavagem prato	Unid.	120		48,00	5	3	24	6	13,5	0	42,5	77,5
23	Esponja densidade 33, p/lavagem veículo, confeccionada: 22x13x6cm	Unid.	10 (*2)		10,00	0	0	0	0	0	10	10	0

24	Estopa para brilho/polimento veículo (saco-120g cada)	Unid.	100		80,00	0	0	0	0	0	1	1	99
25	Estopa p/limpeza e absorção de óleo	Kg	5		32,00	0,08	0,04	0,32	0	0	0,04	0,44	4,56
26	Flanela branca, medindo 58cmx38cm	Unid.	50		44,00	2	1	8	8	18	0	32	18
27	Flanelão branca, medindo 78cmx48cm p/ veículo	Unid.	4		4,80	0	0	0	0	0	4	4	0
28	Inceticida/detetizador spray, 300ml	Unid.	12		57,60	0	0	0	0	0	0	0	12
29	Lã de aço, tipo assolan, bombril ou similar(pte-60g/com 8un)	Pacote	56		78,40	1	1	8	2	4,5	0	13,5	42,5
30	Limpa Vidros, 300ml, tipo Vidrex ou similar (1un-p/veículo)	Unid.	48		13,06	2	1	8	0	0	1	11	37
31	Limpador mult(i) uso sem álcool, 500ml, tipo Multi Uso Veja ou similar,	Unid.	50		94,00	3	2	16	0	0	0	19	31
32	Lustra móveis de 200 ml	Unid.	40		64,00	1	1	8	4	9	0	18	22
33	Luvas emborrachadas p/ lavagem veículo	Par	2 (*2)		3,18	0	0	0	0	0	2	2	0
34	Luvas de látex natural-cor escura e amarela, tamanhos adequados	Pares	40		63,68	2	1	8	2	4,5	0	14,5	25,5
35	Massa de Polir Nº 2 p/ veículo, lata 900ml	Kg	2 (*2)		48,00	0	0	0	0	0	1	1	1
36	Pá de lixo, em zinco c/ cabo-60cm	Unid.	14		36,96	0,33	0,33	2,64	0	0	0	2,97	11,03
37	Pano chão, algodão tipo saco branco 70x40cm	Unid.	50		52,00	2	1	8	8	18	0	28	22
38	Papel higiênico perfumado, folha dupla (64rolos-40m por Fardo)	Fardo	38		972,80	2	1	8	0	0	0	10	28
39	Papel toalha interfolhado branco	Fardo	250		1.260,0	13	12	96	0	0	0	109	141

	e resistente(fardo de1000folhas/4pte)				0								
40	Pastilha desinfetante p/ sanitário, 30g	Unid.	600		273,60	12	12	96		0	0	108	492
41	Polidor de metais líquido, lata 200 ml, tipo Brasso ou similar	Unid.	10		71,44	1	1	8	4	9	0	18	-8
42	Removedor de cera para piso	Litro	5		22,00	0	0	0	0	0	5	5	0
43	Rodo com 2 borrachas de 40a 55cm de largura, c/cabo madeira	Unid.	15		62,40	0,4	0,4	3,2	4	9	0	12,6	2,4
44	Sabão geléia concentrado, aroma agradável, (diluível: 0,6/20deÁgua)	Litro	35		196,00	2	1	8	5	11,25	0	21,25	13,75
45	Sabão neutro em barra, tablete 200g	Unid.	70		14,00	5	3	24	0	0	0	29	41
46	Sabão pó 500 g.	Unid.	40		59,52	2	1	8	2	4,5	0	14,5	25,5
47	Sabonete cremoso/líquido anti-séptico, ph neutro, p/copas	Litro	10		40,00	1	0,5	4	0	0	0	5	5
48	Sabonete cremoso ph neutro, aroma agradável erva doce	Litro	65		114,40	2	1	8	0	0	0	10	55
49	Sabonete em pedra 90g, para wc	Unid.	140		41,44	6	6	48	0	0	0	54	86
50	Saco p/ lixo capac.100 litros, preto	Unid.	1700		108,80	50	50	400	10	22,5	0	472,5	1227,5
51	Saco p/lixo reciclável,cap.100litros-azul	Unid.	960		115,20	50	50	400	10	22,5	0	472,5	487,5
52	Saco p/lixo cap.40 litros, preto	Unid.	2000		48,00	50	50	400	20	45	0	495	1505
53	Saco p/lixo reciclável, cap.40 litros, azul	Unid.	720		40,32	50	50	400	20	45	0	495	225
54	Shampoo/detergente automotivo	Litro	15		96,00	0	0	0	0	0	15	15	0
55	Silicone gel para veículo, sem álcool	Kg	2 (*2)		19,20	0	0	0	0	0	5	5	-3
56	Suporte para rolo de papel higiênico	Unid.	10 (*2)		12,00	0	0	0	0	0	0	0	10
57	Tira ferrugem, frasco de 50 ml	Unid.	36		72,00	2	2	16	2	4,5	0	22,5	13,5

58	Vaselina líquida p/cabine elevador	Litro	3		64,00	0,2	0,2	1,6	0	0	0	4	1
59	Vassoura de pêlo c/ 40cm, c/cabo madeira	Unid.	15 (*2)		62,40	0,33	0,33	2,64	4	9	0	11,97	3,03
60	Vassoura piaçava. c/cabo madeira	Unid.	10 (*2)		20,00	0,18	0,18	1,44	0	0	0	1,62	8,38
61	Vassourão 40a60cm,c/cabo madeira	Unid.	5 (*2)		22,00	0,18	0,18	1,44	0	0	0	1,62	3,38
62	Vassourinha piaçava, c/cabo madeira, p/vaso	Unid.	10		9,28	0,18	0,18	1,44	0	0	0	1,62	8,38
VALOR TOTAL DE INSUMOS				R\$									

(*1) - Quantidade a serem fornecidas bimestralmente (2 em 2 meses)

(*2) - Quantidade a serem fornecidas trimestralmente (3 em 3 meses)

(*3) - Quantidade a serem fornecidas quadrimestral (4 em 4 meses)

(*4) - Quantidade a serem fornecidas semestralmente (6 em 6 meses)

15.1. QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAS (LOTE 2)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		QUANT. TOTAL MENSAL	PR. UNIT	VALOR TOTAL	Ascensorista
			A =			e
	INSUMOS: MATERIAL DE CONSUMO	Unid.		R\$	R\$	Quant.
1	Flanela branca, medindo 58cm x 38cm	Unid.	5			5
2	Vaselina líquida p/cabine elevador	Litro	3			3
VALOR TOTAL DE INSUMOS				R\$		

OBS: A quantidade total dos insumos nas relações acima deverão ser fornecidos de forma adequada e suficientemente necessários aos serviços a serem realizados em todas as unidades do TRT 19ª Região.

16. EQUIPAMENTOS (LOTE 1)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.	PR.U NIT.	VALOR TOTAL
	INSUMOS: EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Unid.		R\$	R\$
1	Andaime metálico 1,5X1,50m - 2 peças/metro	peça	12		
2	Aspirador elétrico de pó e líquido - 1000w, 127/220v (1 p/lavagem veículo), inclusos 10 refis (descartáveis 5pó/5líquido)	peça	7		
3	Aspirador portátil elétrico de pó p/área de mobília - 1000w, 127/220v, inclusos 10 refis(descartáveis)	peça	6		
4	Recipiente pulverizador/borrifador de 1000 ml p/wc's privativos	peça	36		
5	Cabo de aço 5/16" - peça de 6 m cada	peça	4		
6	Caixa ferramenta plástica c/chaves fenda, alicate, lima, ponteiro, martelo, fita isolante, chave teste	conj.	1		
7	Carrinho plástico c/aplicador de cera e refil	conj.	6		
8	Carrinho multiuso - funcional p/limpeza c/bolsa, (9 p/Vara do Interior-1 p/cada)	peça	22		
9	Cinto de segurança	peça	3		
10	Compressor de ar p/veículo	peça	1		
11	Conjunto MOP completo (balde, espremedor seco e água) (*1)	Conj.	8		
12	Corda de nylon de: 3/4" - peça de 40m/cada	peça	1		
13	Enceradeira industrial com discos 35cm	peça	5		
14	Enxada com cabo	peça	5		
15	Escada com seis degraus de Alumínio	peça	7		
16	Escada extensiva de alumínio 12x2 degraus	peça	1		
17	Espátula com cabo, 10cm	peça	6		

18	Extensão de cabo elétrico com 10 metros	peça	6		
19	Kit para limpeza de vidros com extensão até 5m (*2)	Conj.	6		
20	Lavadora de alta pressão tipo lavajato móvel, 2,5cv (1200a1600 libras (1 p/ lavagem veículo)	peça	3		
21	Mangueira plástica com gatilho metálico, 3/4 comp. 50 metros	peça	6		
22	Máquina elétrica de cortar grama	peça	1		
23	Óculos de proteção	peça	12		
24	Pazinha metálica com cabo tipo bico de pato	peça	6		
25	Rádio transceptores p/comunicação tipo oktoc	peça	6		
26	Regador de plantas, plástico 10 litros	peça	2		
27	Placa c/aviso sinalizador p/piso molhado, plástico	peça	20		
28	Tesoura para cortar grama	peça	2		
TOTAL DE INSUMOS TIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS				R\$	

(*1) - Conj Mop completo é constituído por carrinho, conj. Espremedor c/ cabo alumínio e refil mop úmido, pá coletora c/cabo, conj.mop pó c/cabo alumínio,base e refil, rodo profissional 55cm c/cabo 1,5m, mão mecânica, suporte Miniloc, suporte Manual, 2 borrifadores 500ml.

(*2) - Kit p/limpeza de vidros é composto por 1 bolsa, 1 lavador de vidro (base+refil), 2 limpadores em alumínio 35cm e 25cm c/lâmina de borracha, 2 cabo extensão alumínio 1,5m e outro de 4,5m, 1 raspador de vidro

Auxiliar de Jardineiro – Em regra duas unidades cada item: 3, 13, 20, 22, 23, 25, 27.

Lavador de Veículo - Apenas os itens: 2 (1un), 4 (2), 11, 21 (1un), 22 (1un),

16.1. EQUIPAMENTOS (LOTE 2)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.	PR. UNI T.	VALOR TOTAL
	INSUMOS: EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Unid.		R\$	R\$
1	Carro plataforma c/madeira e rodas RM8B, 1,5x0,8x0,44m, cap.600kgf, p/aux almoxarifado,	peça	1		
TOTAL DE INSUMOS TIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS				R\$	

As relações acima não são exaustivas, cabendo a Contratada a responsabilidade de fornecer quaisquer outros equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

16.2. Disposições técnicas sobre os materiais e equipamentos

16.2.1. Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação terão obrigatoriamente os seus custos incluídos no preço global por lote mensal, no item INSUMOS da Planilha de custos e Formação de Preços, proposto pela licitante, devendo ser rateados na planilha da categoria respectiva por lote: LOTE 1 - Servente (lotados na capital e

interior), Auxiliar de Jardineiro e Lavador de Veículo, LOTE 2 - Auxiliar de Almoxarife e Ascensorista;

16.2.3. Durante a execução contratual a Contratada deverá fornecer os produtos devidamente registrados ou notificados na Anvisa. O Gestor do Contrato poderá exigir amostras dos materiais/equipamentos que julgar necessárias para a adequada avaliação dos produtos;

16.2.4. Mesmo após a aprovação da lista, poderá o Gestor recusar qualquer material ou equipamento por constatar que não possui a qualidade adequada ao uso, bem como exigir aumento nos quantitativos;

16.2.5. A relação do consumo mensal de materiais é básica e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do contrato, não eximindo, entretanto, a Contratada de total responsabilidade pelo fornecimento de materiais não relacionados e/ou emprego de outros não previstos, porém necessários à perfeita execução dos serviços;

16.2.6. Os consumos deverão ser anotados e entregues ao final dos serviços prestados mensalmente, visando cálculo de rendimento, escolha de material adequado e de melhor qualidade com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços e bancos de dados técnicos do setor.

Maceió-AL, 23 de abril de 2008.

Pregão nº. 09/2008
Processo nº. 44.876/2008

ANEXO III

MODELO E INFORMAÇÕES PARA A CONFEÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E
FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha de Custos e Formação de Preços. (As proponentes deverão elaborar planilhas em separado por categoria)

LOTE 01 - PLANILHA Nº. 1

I - Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
36 (trinta e seis) Serventes lotados em sedes de Maceió/AL	36
Outros(a especificar)	0
Total de Pessoas	36
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Servente = R\$ ____ (_____).	

Obs: As planilhas de serventes lotados no interior do estado de Alagoas são nove, sendo 2 (dois) serventes no Município de São Miguel dos Campos e 1 (um) Servente em cada uma das outras sedes (Arapiraca, Atalaia, Palmeira dos Índios, Penedo, Porto Calvo, Santana do Ipanema, São Luiz de Quitunde e União dos Palmares).

LOTE 01 - PLANILHA Nº. 2

I - Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
2 (dois) Serventes (lotado na Vara do Trabalho de São Miguel dos Campos/AL	2
Outros(a especificar)	0
Total de Pessoas	2
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Servente = R\$ ____ (_____).	

LOTE 01 - PLANILHA Nº. 3, Nº. 4, Nº. 5, Nº. 6, Nº. 7, Nº. 8, Nº. 9 E Nº. 10

I - Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
1 (um) Servente (lotado na Vara do Trabalho de _____/AL	1
Outros(a especificar)	0
Total de Pessoas	1
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Servente = R\$ ____ (_____).	

LOTE 01 - PLANILHA Nº. 11

I Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
1 (um) auxiliar de jardineiro;	1
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	1
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Auxiliar de Jardineiro = R\$ _____ (_____).	

LOTE 01 - PLANILHA Nº. 12

I Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
2 (dois) Lavadores de veículo	2
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	2
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Lavador de Veículo = R\$ _____ (_____).	

LOTE 01 – PLANILHA Nº. 13

I Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
1 (um) encarregado de turma (preposto)	1
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	1
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Encarregado de Turma = R\$ _____ (_____).	

LOTE 02 - PLANILHA Nº. 01

I - Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
3 (três) Auxiliares de Almojarife;	3
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	3
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Auxiliar de Almojarife = R\$ _____ (_____).	

LOTE 02 - PLANILHA Nº. 02

I - Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
2 (dois) Contínuos	2
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	2
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Contínuo = R\$ _____ (_____).	

LOTE 02 - PLANILHA Nº. 03

I - Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
3 (três) Auxiliar Administrativo I	3
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	3
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Auxiliar Administrativo I = R\$ _____ (_____).	

LOTE 03 - PLANILHA Nº. 04

I - Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
4 (quatro) Ascensorista	4
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	4
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base _____. Ascensorista = R\$ _____ (_____).	

MODELO DE PLANILHA

I - Discriminação dos Profissionais	Nº. de Profissional
____ (____)	_____
_____;	_____
Outros (a especificar)	_____
Total de Pessoas	_____
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. _____ = R\$ _____ (_____)	
II MÃO-DE-OBRA	
REMUNERAÇÃO	
1	_____;
R\$	_____
	R\$

5	Outros(a especificar)	R\$		R\$
	VALOR DA REMUNERAÇÃO			R\$
	VALOR DA RESERVA TÉCNICA			R\$
	SUBTOTAL (BASE DE CÁLCULO DOS ENCARGOS)			R\$
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$
III – ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da remuneração				
GRUPO “A”				R\$
1	INSS			R\$
2	SESI ou SESC			R\$
3	SENAI ou SENAC			R\$
4	INCRA			R\$
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO			R\$
6	FGTS			R\$
7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO SAT /INSS			R\$
8	SEBRAE			R\$
GRUPO “B”				R\$
9	FÉRIAS			R\$
10	AUXÍLIO DOENÇA (ENFERMIDADE)			R\$
11	LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE			R\$
12	FALTAS LEGAIS			R\$
13	ACIDENTE DE TRABALHO			R\$
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO			R\$
15	13º SALÁRIO			R\$
GRUPO “C”				R\$
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO			R\$
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL			R\$
18	INDENIZAÇÃO(RECISÕES SEM JUSTA CAUSA)			R\$
GRUPO “D”				R\$
19	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO “A” , SOBRE OS ITENS DO GRUPO “B”.			R\$
GRUPO “E”				R\$
20	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO “A” (-FGTS) SOBRE INDENIZ ADIC.+AV.PRÉVIO IND.			R\$
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS:				R\$
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração+Reserva Técnica+Encargos Sociais): (_____)				R\$

Continuidade do Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços			
IV INSUMOS		VALOR EM R\$	
1	UNIFORMES		R\$
2	MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIP./EPI's		R\$
3	VALE – TRANSPORTE		R\$
4	VALE ALIMENTAÇÃO		R\$
5	MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO EQUIPAMENTOS		
6	TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM		R\$
7	SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$
8	PCMSO-Programa Controle Médico S. Ocupacional +Prevenção Riscos Ambientais (PPRA)		R\$
9	SERVIÇOS EM MUTIRÃO ÀS UNIDADES DO INTERIOR		R\$
10	OUTROS (ESPECIFICAR):		R\$
	VALOR TOTAL DOS INSUMOS:		R\$
	RESERVA TÉCNICA (RT)		R\$
SUB-TOTAL ACUMULADO: Remuneração+RT+Encargos Sociais+Insumos)		R\$	
V	DEMAIS COMPONENTES	PERCENTUAIS	VALOR EM R\$
1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS /OPERACIONAIS		R\$
2	LUCRO		R\$
	Valor dos Demais Componentes (01+02) R\$		R\$
Obs.: Aplicar ____% das despesas administrativas e lucro sobre (II+III+IV)			
VI	TRIBUTOS: (ISSQN+COFINS+PIS +OUTROS)		
a)	TRIBUTOS (%) /100 = TO		
b)	(Total da Mão-de-obra +Insumos + Demais componentes) = PO		R\$
c)	PO / (1-TO) = P1		R\$
	VALOR DOS TRIBUTOS (P1- PO) = R\$ _____ (_____)		R\$
VII	PREÇO TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (Total da mão-de-obra + insumos Demais componentes +Tributos)		R\$
(_____)			
VIII	VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (Total da mão-de-obra + insumos +Demais componentes +Tributos)	12 Meses	R\$

(_____) pelo período de 12 (doze) meses.

Informações para o preenchimento da planilha de custos e formação de preços

- a) Deverá ser elaborada uma planilha de custos e formação de preços para cada categoria profissional, sendo para o LOTE 01: serventes - lotados na Capital (1 planilha) e Interior (9 planilhas), Auxiliar de Jardineiro (1 planilha), Lavador de Veículo (1 planilha) e Encarregado (1 planilha). Para o LOTE 02, Auxiliar de Almoxarife (1 planilha), Contínuos (1 planilha), Auxiliar Administrativo I (1 planilha) e Ascensoristas (1 planilha);
- b) A apresentação de percentuais e/ou valores inferiores às normas ensejarão a desclassificação da proposta;
- c) As planilhas deverão ser elaboradas em observância ao estatuído no Acórdão TCU nº. 950/2007, respeitando a exeqüibilidade no caso de impostos faturados. Para fins de aferição da exeqüibilidade da proposta e da correta observância ao regramento do Acórdão nº. 950/2007, o licitante deverá informar o regime tributário adotado;
- d) O custo dos equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços previstos deverá ser distribuído analiticamente pelo contingente da respectiva categoria contratada (Servente - lotados na capital e interior, Auxiliar de Jardineiro, Lavador de Veículo, Auxiliar de Almoxarife e Ascensorista), podendo, entretanto, haver apropriação através da apuração do custo médio e sua respectiva diluição entre as planilhas relativas às categorias acima mencionadas;
- e) A apresentação de custos de materiais inferiores a 60% (sessenta por cento) dos valores estimados terá sua exeqüibilidade aferida mediante apresentação de planilha analítica com demonstração dos custos unitários.
- f) O valor global o lote 1 estimado relativo a materiais é de R\$ 5.909,00 (cinco mil, novecentos e nove reais). Portanto qualquer oferta inferior à R\$ 3.545,40 (três mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta centavos), deverá comprovar sua exeqüibilidade na forma estabelecida no subitem anterior.
- g) O custeio dos serviços em mutirão às unidades do interior deverá contemplar o custo de traslado de pessoas e insumos; alimentação e estadia (se necessário), considerando equipe de 4 Serventes e 1 Encarregado de Turma..

ANEXO IV

PLANILHA DE DADOS PARA PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DE OUTROS ATOS NECESSÁRIOS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL?

() Sim

() Não



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

CONTRATO TRT 19ª AJA Nº.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM _____ E O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO.

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª. REGIÃO, com sede na Av. da Paz, nº 2076, Centro – Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob o n. 35.734.318/0001-80, neste ato representado por seu Desembargador - Presidente, (qualificação) doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa, _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, adiante denominada CONTRATADA, aqui representada por sua _____, Sra. _____ (qualificação), resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei 10.520/2002, LC 123/2006, Decretos nº 5.450/2005 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie, e no que consta no processo administrativo TRT 19ª nº 44.876/2008, na modalidade pregão eletrônico, este sob o nº 09/2008, pactuando o presente contrato de prestação de serviços, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem como objeto a prestação do serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios necessários e/ou a prestação do serviço de apoio em copeiragem, em jardinagem, em lavagem de veículo, em auxílio a almoxarifado, de contínuo, de auxílio administrativo e de ascensorista, a serem fornecidos ao Tribunal Regional do Trabalho 19ª Região, nos termos deste edital e seus anexos.

DO PRAZO

CLÁUSULA SEGUNDA – O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste contrato, podendo, a critério da Administração, mediante termo aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos moldes do art. 57, II da Lei 8.666/93.

DA FORMA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA, no decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a:

1.1. Não Subcontratação - Executar diretamente o objeto desta licitação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;

1.2. Fornecimento Geral - Fornecer mão-de-obra, equipamentos e materiais de suprimento necessários à execução dos serviços.

1.3. Início dos Serviços - Iniciar a execução dos serviços a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço pelo Gestor do contrato, podendo a critério da Contratante haver dilatação do prazo acima consignado;

1.4. Relação dos Empregados com dados completos - Apresentar, previamente ao início da contratação, rol dos empregados que executarão os serviços, contendo os dados pessoais, foto, inclusive endereços residenciais, telefones e outros dados de identificação. Apresentar declaração escrita em papel timbrado da Contratada que nada há que desabone as condutas frente aos serviços e relações interpessoais, e:

a) Oficiar ao Gestor todo e qualquer substituição, estando escrito os nomes do substituinte e substituído, período, motivo da substituição, bem como outras informações pertinentes, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) horas, devendo tal pessoa se apresentar na data devidamente uniformizada e com provas de contratação, constando termo em livro de ocorrência e visto do gestor;

b) Fazem exceção ao prévio aviso os casos conforme item 1.7.1. (falta sem aviso ao posto de trabalho), não obstante seja ocupado o posto até as 9 horas, seguindo-se documentos especificados acima;

c) Deverá a Contratada designar um PREPOSTO, custeado pela Administração da contratada, nos termos do subitem 2.2 "a";

1.5. - Registro de ocorrência - Manter um livro autenticado pela Contratante, destinado exclusivamente aos registros das irregularidades, bem como atos e fatos pertinentes, ocorridos durante a vigência do contrato; livros encerrados serão guardados pelo menos 05 (cinco) anos devendo ficar á disposição da Contratante;

1.6. - Atividades individuais do Empregado - Estabelecer plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;

1.6.1. - Serviços em horas extras - Prestar serviços extraordinários, quando exigidos pela Contratante, os quais serão remunerados de acordo com a legislação vigente;

1.6.2. - Serviços em unidades do interior - Dispor-se a prestar os serviços em mutirão nas unidades do interior, remunerados conforme proposta em planilha.

1.6.3. - Manter o quantitativo de pessoal e obediência ao horário de trabalho estabelecido pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;

1.6.4. - Colocar empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;

1.7. - Disciplina e Substituição de mão-de-obra - Responsabilizar-se pela disciplina dos empregados no local do trabalho, cumprindo solicitação da Contratante que trate de substituição daquele que, por qualquer motivo, torne inoportuna sua permanência, além de:

1.7.1. - Substituir o empregado ausente em suas faltas ao serviço e seus afastamentos legais;

1.7.2. - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

1.8. - Recrutamento e Seleção - Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços:

1.8.1. - Realizar os serviços com profissionais especializados e treinados, que serão mantidos à disposição da Contratante nos horários por este fixados, de modo que não haja interrupção na prestação dos serviços.

1.8.2. - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

1.8.3. - Elaborar e submeter à apreciação da Contratante, duas vezes ao ano, avaliação de desempenho dos serviços executados pelos profissionais fornecidos, com vistas a estimular a busca de uma maior produtividade com qualificação, observando-se:

a) A avaliação inicial deverá ser entregue até o 45º dia, contados do início do contrato - Avaliação final deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência contratual;

b) A avaliação de desempenho terá seus resultados apurados mensalmente, considerando os critérios: I - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; II - produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; III - assiduidade; IV - pontualidade e V - disciplina;

c) Empreender os ajustes da metodologia ao longo de sua implantação.

1.8.4. - Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal - Processo educacional que visa gerar mudanças no comportamento profissional, envolvendo a transmissão de informações, desenvolvimento de habilidades, de atitudes e de conceitos, cujo período e conteúdo são os que seguem:

a) Período, local de realização e Carga horária: anualmente, a partir da assinatura do contrato, nas dependências deste TRT 19ª Região, curso de 40 (quarenta) horas, sendo

primeiramente de 10 (dez) horas restrito apenas aos Preposto e Encarregado de Turma e, logo após, de 30 (trinta) horas extensivo a todos os funcionários do contrato;

b) Conteúdo: treinamento e reciclagem em técnicas de limpeza e uso de equipamentos, uso dos produtos e diluições de concentrados, relações interpessoais e segurança no trabalho;

c) Educação ecológica, com foco em economia dos recursos naturais (energia, água, materiais de escritório aproveitáveis e recicláveis), seletividade dos diversos tipos de lixo;

d) Orientar sobre avaliação e motivação em prol de um melhor desempenho que estimule a busca de maior produtividade com qualificação, explicando sobre desempenho e resultados em função de critérios: assiduidade, pontualidade, produtividade, qualidade, capacidade de iniciativa, responsabilidade e disciplina;

e) O Curso de Treinamento (de 10 horas) restrito aos Preposto e Encarregado de Turma será realizado a partir do dia da assinatura do contrato e - O Curso extensivo a todos os funcionários terceirizados deverão ser realizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

1.9. - Uniformes, Crachás, EPI, Auxílios Transporte e Alimentação, Salários e Encargos -

1.9.1. - Fornecer uniforme para os profissionais, conforme modelo e quantidades estipuladas, e exigir o uso dos respectivos crachás de identificação durante o exercício de suas atividades, bem como camisa personalizada com o nome da empresa;

1.9.2. - Fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados, como: óculos, viseira, luvas, botas, máscaras, cinto de segurança e outros, comprometendo-se a cumprir todas as Condições Gerais de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da Contratante;

1.9.3. - Deverá utilizar placa de sinalização de piso indicando "CUIDADO - PISO MOLHADO", quando da aplicação de produtos que venham deixar o piso escorregadio;

1.9.4 - Fornecer vale transporte e vale refeição para toda categoria, conforme as quantidades estipuladas, observando-se a legislação pertinente;

1.9.5. - Deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do TRT, e seus respectivos retornos, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas ocasiões onde se faça necessária a execução de serviços em caráter extraordinário, em qualquer dia e horário;

1.9.6. - Salários, Encargos e outros - Responder por todas as responsabilidades e ônus no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, acidentes, impostos e demais obrigações trabalhistas, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

1.10. - Acatar a fiscalização do serviço contratado, feita pelo Gestor do contrato, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente;

1.11. - Comparecer às reuniões convocadas pela Contratante através do Gestor do contrato, sujeitando-se às sanções contratuais nos casos de não atendimento a convocação;

1.12. - Fornecer à Contratante, quando exigido, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com relação descrita a seguir:

a) cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

b) registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

e) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

f) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

g) recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);

h) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

i) comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

j) comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

k) comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

l) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

m) documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

n) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e

o) cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

1.13. - Constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais/equipamentos que, eventualmente, solicitar a Contratante, comprometendo-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meio, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante;

1.14. - Desde que não contrarie as normas intersindicais, deverá ser previsto compensação de horas não trabalhadas em

feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados;

1.15. - A mão-de-obra fornecida pela Contratada para a prestação do serviço à Contratante não gerará para esta o estabelecimento de vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela Contratada de obrigações tributárias.

1.16. Entregar Nota Fiscal imediatamente após o prazo consignado no subitem 2.6.2, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e 30º (trigésimo) dia de cada mês na sede do TRT 19ª Região, acompanhado da documentação pertinente

CLÁUSULA QUARTA – O CONTRATANTE, no decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a:

a) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

b) Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, colaborando com elaboração das ordens de serviço, dando vistas e aprovando sua implantação;

c) Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

d) Disponibilizar para a Contratada, a título precário, uma dependência, para uso exclusivo de depósito de materiais, podendo os seus empregados disporem das instalações sanitárias comuns durante o período de trabalho, ficando, porém, vedado, terminantemente, o uso para alojamento ou moradia pessoal. A Contratada, a quem se confiará chave da dependência, responderá pela guarda, asseio e conservação do local cedido, bem como dos bens eventualmente disponibilizados pelo TRT 19ª Região;

e) Promover, através do Gestor do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio (item 7.5) as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

f) Apreciar e aprovar metodologia de avaliação dos funcionários terceirizados, elaborado pelo Preposto e Encarregado de Turma, considerando os critérios: I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; III – assiduidade; IV – pontualidade e V – disciplina.

CLÁUSULA QUINTA - O CONTRATANTE designará para um servidor para atuar como Gestor do Contrato, com as seguintes atribuições:

a) Emitir ordem de serviço determinando o início da prestação dos serviços contratados. O prazo máximo para o início da prestação contratual será de 30 (trinta) dias, exceto para a categoria de ascensoristas.

b) Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;

c) Atestar a Nota Fiscal/Fatura como condição para o pagamento;

d) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

d) Comunicar ao Preposto sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição provisória de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

f) Analisar e, quando estiver de acordo, aprovar a lista mensal de materiais e equipamentos a serem usados na execução dos serviços, podendo solicitar substituição de produto, inclusive indicar, dentre os produtos disponíveis no mercado, aqueles que atendam às necessidades dos serviços, quando verificar que o item oferecido não atende ao aspecto qualidade, bem como exigir os acréscimos de quantitativos julgados necessários;

DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA - O Contratante pagará à Contratada o valor de R\$ _____.

Parágrafo Primeiro - O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela Contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis do adimplemento da obrigação, mediante apresentação de Notas Fiscais/Fatura de Serviços, devidamente segregada por município de prestação dos serviços, atestada pelo gestor do contrato, mediante apresentação dos seguintes documentos:

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação- CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal.

d) folha de pagamento de salários;

e) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

f) comprovantes de entrega de vale transporte, quando for o caso;

h) comprovante de pagamento do vale refeição;

i) Comprovante de recolhimento do FGTS – GFIP/SEFIP;

j) Comprovante de recolhimento do INSS – GPS;

k) Listagem mensal de material entregue, com demonstração analítica dos quantitativos e preços praticados, devidamente atestada pelo Gestor;

Parágrafo Segundo - As notas fiscais deverão ser entregues ao Gestor do Contrato até o dia 25 de cada mês, acompanhadas da documentação relacionada nos item “a” até “k”. Os comprovantes de pagamento/recolhimento devem referir-se à competência do mês anterior.

Parágrafo Terceiro - O TRT reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados, os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 480/2004, alterada pela IN SRF nº 539/2005 e 706/2007.

Parágrafo Quarto - Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº 480/2004 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Quinto - O TRT reterá na fonte o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços contidos na nota fiscal e contidos nas planilhas de custo e formação de preços, excluídos os valores referentes aos materiais e/ou equipamentos previstos, a favor da Previdência Social, conforme disciplinado no artigo 219 do Decreto 3048/99, observado os critérios da legislação vigente para a determinação da base de cálculo. A omissão na nota fiscal dos valores de materiais e/ou equipamentos implicará em base de cálculo de 50% (cinquenta por cento) do total registrado no documento fiscal.

Parágrafo Sexto - Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. (Ordem Bancária) na unidade bancária.

Parágrafo Sétimo - A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 17.1, "a" até "k", implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

Parágrafo Oitavo - O pagamento decorrente do presente Contrato, deverá ser levado a crédito na conta corrente nº _____, Agência nº _____, do Banco _____, cujo titular é a CONTRATADA

Parágrafo Nono - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, entre a data de pagamento prevista e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Parágrafo Décimo - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

Parágrafo Décimo Primeiro - As faltas ou atrasos dos empregados da Contratada serão descontados do faturamento mensal, excetuando quando o posto de serviço for ocupado por outro funcionário.

DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SÉTIMA – O Contrato poderá ser repactuado com a observância das seguintes condições:

a) apenas será admitida uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5 do Decreto 2.271/97;

b) no caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.2 da IN/Mare nº. 18/97;

c) no caso das repactuações subsequentes à primeira, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação, nos termos do disposto no art.5º do Decreto nº. 2.271/97 e do item 7.1 da IN/MARE nº. 18/97;

d) a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada;

e) a variação dos salários deverá ser comprovada com o acordo/convenção/dissídio coletivo da categoria própria;

f) a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído.

DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

CLÁUSULA OITAVA - *As despesas decorrentes da execução deste contrato, correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a este Regional, conforme Programa de Trabalho nº 02.061.0571.4256.0001 – PTRES nº. 000760 – Natureza de Despesa: 3390.37 (locação de mão-de-obra).*

DA GARANTIA

CLÁUSULA NONA - O TRT da 19ª Região exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro (moeda corrente do País), ou títulos da dívida pública; ou**
- b) seguro-garantia; ou**
- c) fiança bancária.**

Parágrafo Primeiro - A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

Parágrafo Segundo- A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil.

Parágrafo Terceiro -. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a ser comprovada por ocasião de sua assinatura.

Parágrafo Quarto - No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

Parágrafo Quinto - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a empresa CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo TRT da 19ª Região.

Parágrafo Sexto -. Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pela Contratante à Contratada.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
2. MULTA de:
 - a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o

décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 20.6.

3. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 2 (dois) anos.

4. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

5. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01

5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

7. O TRT da 19ª Região aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

8. Os PRAZOS de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificadas no Parágrafo Primeiro do Art. 57 da Lei 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

10. As MULTAS acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRT 19ª Região, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O Tribunal poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a

qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei 8666/93.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – É expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - – Aplica-se ao presente contrato, especialmente aos casos omissos, a Lei nº 10.520/2002, com seu regulamento, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, a Instrução Normativa MARE nº 18/1997 e demais normas pertinentes à licitação e à contratação públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - As partes contratantes se vinculam ao edital de licitação e à proposta da CONTRATADA aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - É competente o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária de Maceió(AL), para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente avença.

E, para firmeza, como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente Contrato em cinco vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió,

CONTRATANTE

CONTRATADA