



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região

PREGÃO nº 044/2008

Regido pela Lei nº 10.520/2002 e
Decreto nº 3.555/2000

Tipo:	Menor Preço
Objeto:	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza/manutenção e conservação, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.
Data:	19/08/2008, às 14h
Local:	Auditório do Edifício Anexo - Av. Portugal, 935, Setor Marista, Goiânia-GO.
Anexos:	I - Termo de Referência; II - Especificação das áreas abrangidas pelos serviços de limpeza e conservação; III - Planilhas de custos e formação de preços para serviços de limpeza e conservação e de conservação; IV - Minuta de Contrato; V - Declaração Referente a Emprego do Menor; VI - Declaração Referente à Habilitação; VII - Modelo de Recibo de Retirada de Edital; e VIII - Modelo de Procuração.

RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

RETIRE O EDITAL ACESSANDO A PÁGINA: <http://www.trt18.jus.br>

Aquele que optar pela retirada eletrônica do edital, deverá enviar recibo ao TRT da 18ª REGIÃO, conforme modelo do Anexo VII, pelo Fax 0XX62 - 3901.3610

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO N° 044/2008

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

CELULAR: _____

Recebemos, através do acesso à página: www.trt18.jus.br, cópia do Edital do PREGÃO N° 044/2008.

Local/data: _____, ____ de _____ 2008

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Tribunal e essa empresa, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital, remetendo-o ao Núcleo de Licitações por meio do fax (062) 3901.3610.

A não remessa do recibo exime a pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREGÃO Nº 044/2008

Processo nº 0542/2008

Tipo: MENOR PREÇO

Datas: 19/08/2008

Horário: 14h

Local: Av. Portugal nº 935 - Setor Marista - Goiânia/GO

A pregoeira DESTE TRIBUNAL, designada pela Portaria TRT 18ª DG nº 079/2008, de 24 de junho de 2008, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, fará realizar Licitação na modalidade Pregão do tipo **menor preço por item**, em conformidade com as condições e especificações previstas neste Edital e em seus Anexos.

Este procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aos Decretos nºs 2.271, de 7 de julho de 1997, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as Instruções Normativas nº 05, de 21.07.95, e no que couber a de nº 02, de 30.04.08, do MARE.

1 OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços de:

Item "1" - **Limpeza e conservação**, para os prédios que abrigam as unidades do TRT da 18ª Região em Goiânia e interior do Estado de Goiás, conforme relação de endereços e especificação das áreas constantes nos Anexos I e II deste Edital, e

Item "2" - **Copeiragem**, com previsão de contratação imediata de 11 (onze) postos para Goiânia e 01 (um) posto para as cidades de Anápolis, Aparecida de Goiânia, Goiás, Itumbiara, Jataí e Rio Verde, além de 2 (dois) novos postos para Goiânia, a partir de 30/11/2008.

1.2 Para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e copeiragem exigidos, a contratada deverá fornecer a mão-de-obra, os saneantes domissanitários, materiais e

equipamentos, e demais ferramentas e utensílios necessários.

2 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Esta licitação será de âmbito nacional, podendo dela participar empresas que satisfaçam as condições definidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Que estejam em recuperação judicial, em processo de concordata ou de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

2.2.2 Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda, cooperativas;

2.2.3 Que estejam com o direito de licitar suspenso e impedida de contratar com este Tribunal, nos termos do inciso III do artigo 87, da Lei nº 8.666/93;

2.2.4 Que tenham sido declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93;

2.2.5 Estrangeiras que não funcionem no País; e

2.2.6 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3 CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO

3.1 No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar da seguinte forma:

3.1.1 Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia autenticada ou original do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente; e

3.1.2 Se por outra pessoa, devidamente credenciada por instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preço e

praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, conforme modelo apresentado no Anexo VIII deste Edital, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2 Somente estas pessoas terão poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.3 Os licitantes deverão apresentar, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem 4.1, declaração de que cumprem plenamente as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como os requisitos de habilitação ali definidos, na forma do Anexo VI deste Edital.

3.3.1 Os licitantes enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião do credenciamento, deverão informar na declaração solicitada no subitem 3.3, sob as penas da lei, que atendem aquela condição.

3.3.2 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC nº 123/06, sujeitará o licitante às sanções previstas no Código Penal e neste edital.

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

4 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

4.1 A documentação e a proposta, devidamente assinadas, deverão ser entregues no local, dia e horário fixados para a Licitação, em envelopes lacrados e distintos, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Envelope "A" : Proposta de Preço
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PREGÃO Nº 044/2008
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO

Envelope "B" : Documentos de Habilitação
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PREGÃO Nº 044/2008

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO

4.2. As propostas deverão ser datilografadas ou emitidas em equipamento de informática, em 01 (uma) via, elaborada em língua portuguesa com linguagem clara, datada e assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, mencionando o número deste Pregão, e deverão conter:

4.2.1 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação; caso a proposta omita o prazo de validade, este será entendido como sendo o de 60 (sessenta) dias;

4.2.2 Nome da empresa proponente, CNPJ e endereço completo;

4.2.3 Indicação do banco, número da conta corrente e da agência (código e endereço) do licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade, CPF, estado civil e endereço residencial, para fins de assinatura do contrato; e

4.2.4 O preço global mensal para o **item 1 (Execução dos Serviços de Limpeza e Conservação)** e preço global mensal para o **item 2 (Execução dos Serviços de Copeiragem)**, em valores numéricos da moeda nacional, detalhados conforme Planilhas de Custos e Formação de Preços fornecidas por este Tribunal no Anexo III deste Edital. Deve ser elaborada uma planilha para cada tipo de categoria de empregado (Ex: servente e encarregado), sendo este preenchimento obrigatório.

4.2.4.1 Na composição do preço mensal para o serviço de limpeza e conservação deve-se ter como referência o valor mensal de R\$ 65.346,84 (sessenta e cinco mil trezentos e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

4.3 O licitante poderá efetuar as alterações que julgar necessárias, já que a planilha de custo servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha.

4.4 A empresa à qual for adjudicado o objeto do certame deverá apresentar no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar da adjudicação, uma nova proposta, incluindo as planilhas do Anexo III, adequadas ao valor final obtido, resultado da disputa através dos lances e/ou negociação a ser realizada após a fase de lances.

4.5 Esta nova proposta com redução do preço global inicial não poderá detrair valores relativos a obrigações legais.

4.6 A proposta terá que ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.7 Os preços propostos deverão compreender todas as despesas com mão-de-obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

4.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.9 A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do Envelope Proposta.

4.10 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser suprida, também, por aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope da Documentação de Habilitação.

4.11 Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outros licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

4.12 As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro.

4.13 Anexa à proposta, deve estar o Termo de Vistoria emitido por este Tribunal comprovando que as informações necessárias à execução dos serviços foram prestadas, de acordo com os subitens 17.2 e 17.2.1 deste Edital.

5 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

5.1 Para habilitação no presente pregão, o licitante deverá:

5.1.1 CONDIÇÃO 01: Se cadastrado neste Tribunal, apresentar o Certificado de Registro Cadastral do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com toda a documentação em plena validade;

5.1.2 CONDIÇÃO 02: Se cadastrado no SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, de que trata a IN MARE nº 05/95, estar habilitado parcialmente, com toda a documentação em plena validade.

5.1.2.1 A comprovação da regularidade junto ao SICAF far-se-á mediante consulta *on line*, durante a sessão pública do Pregão.

5.1.2.2 O Tribunal não é unidade cadastradora do SICAF, mas apenas consultora.

5.1.3 Os licitantes cadastrados neste Tribunal ou no SICAF também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

a) Declaração de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não empregam menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo do Anexo V deste Edital;

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, nos termos do Art. 31, § 5º, da Lei nº 8.666/93, com as respectivas demonstrações de lucros e perdas.

c.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim

apresentados:

c.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou

- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.1.1.1) No caso da publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, o licitante deverá apresentar cópia da publicação.

c.1.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

- por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

- por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c.2) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c.3) A comprovação da boa situação econômico-financeira do licitante será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

c.3.1) Índice de Liquidez Geral (LG), com valor superior a 01 (um), onde:

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

c.3.2) Índice de Solvência Geral (SG), com valor superior a 01 (um), onde:

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

c.3.3) Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor superior a 01 (um), onde:

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

c.4) As fórmulas referidas na alínea "c.3" deverão estar aplicadas em memorial de cálculos como parte integrante do balanço apresentado.

c.4.1) Caso o memorial não esteja juntado ao balanço, a Administração reserva-se o direito de efetuar os cálculos para fins de verificação do atendimento dos valores dos índices solicitados.

c.5) Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os respectivos documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente; e

c.6) Os licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício deverão apresentar somente o BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei, **devendo obrigatoriamente** apresentar declaração de que, sagrando-se vencedor do certame, ofertará a garantia estabelecida no subitem 16.1 do Edital

5.1.4 CONDIÇÃO 03: Os interessados não cadastrados, ou cujo cadastro esteja vencido, neste Tribunal ou no SICAF, deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação econômico-financeira; e

d) Qualificação técnica.

5.1.4.1 A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

c) 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.

5.1.4.2 A **regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a:

c.1) Fazenda Federal, consistindo na apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou das seguintes certidões, de acordo com o art. 62 do Decreto-Lei nº 147, de 03/02/67:

c.1.1) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;

c.1.2) Certidão quanto à Dívida Ativa da União;

c.2) Fazenda Estadual, mediante certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou órgão correspondente;

c.3) Fazenda Municipal, mediante certidão emitida pela Secretaria de Finanças Municipal ou órgão correspondente.

c.4) Todos os documentos referidos na letra "c" devem ser do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS ou outro meio de prova de regularidade relativa à Seguridade Social, devidamente atualizada; e

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

5.1.4.3 A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, nos termos do Art. 31, § 5º, da Lei nº 8.666/93, com as respectivas demonstrações de lucros e perdas.

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou

- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.1.1) No caso da publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, o licitante deverá apresentar cópia da publicação.

b.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

- por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

- por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.2) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.3) A comprovação da boa situação econômico-financeira do licitante será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

b.3.1) Índice de Liquidez Geral (LG), com valor superior a 1 (um), onde:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo.

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

b.3.2) Índice de Solvência Geral (SG), com valor superior a 1 (um), onde:

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

b.3.3) Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor superior a 1 (um), onde:

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

b.4) As fórmulas referidas na alínea "b.3" deverão estar aplicadas em memorial de cálculos como parte integrante do balanço apresentado;

b.4.1) Caso o memorial não esteja juntado ao balanço, a Administração reserva-se o direito de efetuar os cálculos para fins de verificação do atendimento dos valores dos índices solicitados;

b.5) Se necessária a atualização do balanço, o memorial de cálculo correspondente deverá ser apresentado juntamente com os respectivos documentos em apreço; e

b.6) Os licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício deverão apresentar somente o **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei, **devendo obrigatoriamente** apresentar declaração de que, sagrando-se vencedor do certame, ofertará a garantia estabelecida no subitem 16.1 do Edital.

5.1.4.4 A **qualificação técnica** será por meio de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.1.5 Os licitantes também deverão apresentar, para fins de habilitação, declaração de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou

insalubre e de que não empregam menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo do Anexo V deste Edital.

5.1.6 O licitante fica, sob as penas da lei, obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação;

5.1.7 Os licitantes enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, que atendem aquela condição.

5.2 A documentação solicitada deverá ser apresentada no dia e hora da abertura deste Pregão, inserida em envelope lacrado que conterá no anverso a referência "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", nome e endereço da empresa, menção a esta licitação e a indicação "ENVELOPE B", como indicado no subitem 4.1 deste edital.

5.3 O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentos de habilitação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitado, não se admitindo complementação posterior à sessão, ressalvado o disposto no subitem 8.15.1.

5.4 O licitante fica, sob as penas da lei, obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação (esta declaração somente deverá ser apresentada em caso positivo).

5.5 Caso possua cadastro neste Tribunal, o licitante poderá apresentar a cópia do mesmo, desde que a documentação solicitada esteja dentro do prazo de validade, e fazer a complementação dos demais documentos solicitados que não constem do cadastro.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO À HABILITAÇÃO

6.1 Para fins de habilitação, os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

6.1.1 Em nome do licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ e endereço completo; e

6.1.2 Em original, por cópia a ser autenticada pela

pregoeira ou por servidor da Equipe de Apoio, ou já autenticados por cartório competente, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2 Somente serão autenticadas pela pregoeira ou servidor da Equipe de Apoio, cópias que possam ser conferidas com o documento original.

6.3 Os prazos de validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal e dos demais documentos serão aqueles neles consignados. Nos casos omissos, considerar-se-á como prazo de validade para a documentação apresentada, cujo prazo seja condição para sua validade, o de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua emissão.

6.3.1 O documento apresentado deverá ter validade, no mínimo, até a data final marcada para recebimento da documentação, oportunidade em que será devidamente verificada.

6.4 Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a pregoeira considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto no subitem 8.15.1.

7 SESSÃO DO PREGÃO

7.1 A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com quinze minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

7.1.1 Os licitantes serão credenciados na forma do item 3 deste Edital;

7.1.2 Após o credenciamento, a sessão será declarada aberta pela pregoeira, e a partir de então não se admitirá mais novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes;

7.1.3 Haverá o recolhimento dos envelopes contendo as propostas de preço e documentos de habilitação;

7.1.4 Os envelopes serão abertos para conferência e

posterior rubrica pela pregoeira e licitantes presentes;

7.1.5 Será feita análise da conformidade com as exigências do Edital;

7.1.6 Proceder-se-á à classificação das propostas de preços para fins de lances verbais, observando-se as prescrições do item 8 e seus subitens.

8 CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

8.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Edital e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma do subitem 4.2.4, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.2 Serão proclamados pela pregoeira, para participarem da fase de lances, o proponente que apresentar a proposta de MENOR PREÇO, e os proponentes que apresentarem as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela de menor valor apresentada.

8.3 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas seguintes àquelas já efetivamente selecionadas, até no máximo de 3(três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4 Os lances verbais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço.

8.4.1 Caso os proponentes não apresentem lances inferiores à menor proposta apresentada, será dada oportunidade ao licitante primeiro classificado para que apresente lance, reduzindo o valor constante de sua proposta original.

8.5 Na hipótese de duas ou mais propostas classificadas apresentarem preços iguais, a pregoeira promoverá sorteio para definir qual dos licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

8.6 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a seqüência dos lances seguintes.

8.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.9 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.10 A pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.11 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8.12 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

8.13 Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, ao fim da fase de lances, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.13.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.13, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.13.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no subitem 8.13, será realizado sorteio entre elas para

que se identifique aquela que poderá apresentar melhor oferta;

8.13.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.13.5 O disposto nesta condição somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Pregão.

8.15 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes na ordem de classificação, e a sua qualificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Pregão.

8.15.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 2 (dois) dias úteis, contados da decisão da pregoeira que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.15.1.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

8.16 Caso não se realizem lances verbais ou, havendo, após a decisão quanto à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar e, ainda, na hipótese do subitem anterior, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.17 A pregoeira manterá em seu poder os envelopes "Documentos de Habilitação" dos demais licitantes.

8.17.1 Após a assinatura do contrato ou expirada a validade das propostas, os licitantes poderão retirar os envelopes referidos no subitem anterior, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de sua inutilização.

8.18 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio.

8.19 O descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, implicará na desclassificação da proposta.

8.20 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Será emitida nota de empenho em favor da empresa adjudicatária, após a homologação da licitação.

9.2 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura emitida com data do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pela autoridade competente, desde que a **Certidão Negativa de Débito - CND, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e a prova de regularidade com a Fazenda Federal** estejam atualizados.

9.2.1 A data prevista para o pagamento será de até o 5º (quinto) dia útil, contado a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura emitida conforme o subitem 9.2.

9.2.2 Para execução do pagamento, o CONTRATADO deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso o CONTRATADO seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte

dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.3 Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 9.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

9.4 O pagamento somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (**Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social**), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do Art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 com as alterações impostas pela Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995. A comprovação deverá ser acompanhada de cópia da folha de pagamento e guias de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados que estiverem prestando serviços nas dependências deste Tribunal.

9.5 Em caso de ocorrência de rescisão trabalhista de algum empregado que estiver prestando serviços nas dependências deste Tribunal, será necessário, também, a apresentação deste termo de rescisão, devidamente quitado.

9.6 Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços prestados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

9.7 Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 480, de 15 de dezembro de 2004 da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 29/12/2004.

9.8 Em cumprimento à Instrução Normativa nº 480/2004, da Secretaria da Receita Federal, este Tribunal reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos previstos na referida Instrução Normativa.

9.9 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação, correrão, no presente exercício, à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001, Natureza da Despesa 339037 e 339039.

9.10 Para efeito da emissão de nota fiscal, o número da inscrição no CNPJ do TRT é 02.395.868/0001-63.

9.11 A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 A vigência do contrato objeto desta licitação terá duração de doze meses, podendo ser prorrogado, a critério deste Tribunal, por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura.

10.2 A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para este Tribunal.

11 DA REPACTUAÇÃO

11.1 Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

11.2 Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, 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 originariamente.

11.3 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela contratada e apresentação de cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da(s) categoria(s) profissional(is) pertinente(s) ao objeto dos serviços, em vigor na data da repactuação, que comprove a necessidade de majoração do valor contratado.

11.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, serão revisados mediante Termo Aditivo, para mais ou para menos, conforme o caso.

12 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93, e observados os subitens subseqüentes.

12.1.1 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

12.1.2 A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de preços referida no Anexo III deste Edital.

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital perante esta Corte, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciariam.

13.2 Caberá a pregoeira decidir no prazo de 24h (vinte e quatro horas) sobre a impugnação interposta.

14 INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira ao vencedor.

14.3 O recurso e impugnação contra a decisão da pregoeira não terão efeito suspensivo.

14.4 A manifestação da intenção de interpor recurso referida no subitem 14.1 será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões.

14.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Núcleo de Licitações deste Tribunal - Av. Portugal nº 935 - Setor Marista - Goiânia/GO, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.

14.6 Os recursos serão formulados por escrito e dirigido ao Diretor-Geral do TRT 18ª Região, por intermédio da pregoeira, devendo ser protocolizados na Secretaria de Cadastramento Processual deste Tribunal, situado na Rua T-29 nº 1.403, Setor Bueno, Goiânia-GO.

15 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado, garantida a prévia defesa, e segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002:

15.1.1 Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a Administração;

15.1.2 Multas, previstas na forma dos subitens 15.2 e 15.3, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para a Administração, e de recusa em retirar a nota de empenho;

15.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a União por período de até cinco anos, nas hipóteses e nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02; e

15.1.4 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 autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

15.2 Caso a CONTRATADA deixe de prestar os serviços ou o faça com impontualidade, em desacordo com os prazos estabelecidos no instrumento do contrato, aplicar-se-á a multa de três décimos por cento por dia de atraso, observado o limite de dez por cento sobre a soma mensal das notas fiscais/faturas, até a data em que ocorrer o fato gerador, salvo se o atraso advier de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado e acatado pelo CONTRATANTE.

15.3 Havendo recusa do licitante vencedor em retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, aplicar-se-á a multa de dez por cento sobre o valor total da nota de empenho, salvo se o atraso advier de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado e acatado pela Administração.

15.4 A aplicação da multa acima referida não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções a que se refere o subitem 15.1.

16 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

16.1 Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será comunicado, para no prazo de 03 (três) dias, cumprir as exigências pertinentes à retirada da nota de empenho, devendo, ainda, antes da assinatura do contrato, apresentar na Seção de Cadastro de fornecedores e Gestão de Contratos/Diretoria de Serviço de Material e Patrimônio deste Tribunal, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, comprovante de uma das seguintes garantias:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Fiança bancária; e
- c) Seguro-Garantia.

16.1.1 A garantia mencionada no subitem 16.1 deste Edital deverá ser renovada a cada período de 12 (doze) meses, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais;

16.1.2 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data em que for notificada pelo Contratante;

16.1.3 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada;

16.1.4 As modalidades de garantia contemplarão 5% (cinco por cento) do valor adjudicado e ficarão retidas até o completo cumprimento do contrato. Caso venha a ser prorrogado o prazo de vigência do mesmo, a caução, fiança ou seguro-garantia deverá ser complementado segundo o novo valor contratual.

16.1.5 O prazo de convocação acima estabelecido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração desta Corte.

16.2 A recusa injustificada da adjudicatária em retirar a nota de empenho dentro do prazo fixado no subitem 16.1 caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se a mesma às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

16.2.1 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes remanescentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

17.2 Os licitantes **deverão** vistoriar, para averiguação, as instalações para as quais os serviços serão contratados, no **dia 18/08/2008, às 9 horas, dirigindo-se previamente ao Setor de Zeladoria, localizado na Rua T-29 nº 1.403, Setor Bueno, Goiânia-GO**, para informações preliminares.

17.2.1 Os interessados serão acompanhados por servidor indicado deste Tribunal, oportunidade em que será fornecido o Termo de Vistoria, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta.

17.3 É facultado a pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.3.1 A declaração solicitada no subitem 3.3, nos moldes do anexo VI deste Edital, poderá, excepcionalmente, ser firmada no momento da sessão.

17.4 O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

17.5 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.6 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 3.555/2000.

17.7 Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação poderão ser obtidos junto ao Núcleo de Licitações deste Tribunal, na Avenida Portugal nº 935, Setor Marista, Goiânia-GO, ou pelos telefones 062-3901.3611 e 062-3901.3610 (fax), em dias úteis, no período das 8 às 18 horas.

17.7.1 Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições deste Edital serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço www.trt18.jus.br, cabendo aos licitantes o ônus de acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Núcleo de Licitação.

17.8 Constituem partes integrantes deste Edital:

17.8.1 ANEXO I - Termo de Referência, com 13 (treze) páginas;

17.8.2 ANEXO II - Especificação das áreas abrangidas pelos serviços de limpeza e conservação, com 03 (três) páginas;

17.8.3 ANEXO III - Planilha de custos e formação de preços para serviços de limpeza e conservação e copeiragem, com 08 (oito) páginas;

17.8.4 ANEXO IV - Minutas de Contratos, com 37 (trinta e sete) páginas;

17.8.5 ANEXO V - Declaração Referente a Emprego do Menor, com 02 (duas) páginas;

17.8.6 ANEXO VI - Declaração Referente a Habilitação, com 01 (uma) página;

17.8.7 ANEXO VII - Modelo de Recibo de Retirada do Edital, com 01 (uma) página; e

17.8.8 ANEXO VIII - Modelo de Procuração, com 01 (uma) página.

17.9 O presente Edital é composto de 95 (noventa e cinco) páginas.

Goiânia, 04 de agosto de 2008.

CÉLVORA MARRA M. R. DE OLIVEIRA
Pregoeira

PREGÃO N° 044/2008

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Apresentação

1.1-O presente termo tem o intuito de fornecer as condições necessárias para a contratação de empresa prestadora dos serviços de:

a) Limpeza e Conservação nos prédios que abrigam as unidades deste Tribunal em Goiânia e interior do Estado de Goiás, conforme relação de endereços constantes no item 9 do presente Termo de Referência; e

b) Copeiragem com previsão de contratação imediata de 11(onze) postos para Goiânia e 01(um) posto para as cidades de Anápolis, Aparecida de Goiânia, Goiás, Itumbiara, Jataí e Rio Verde. Contratação a partir de 30/11/2008 de mais dois postos para Goiânia, tendo em vista que o contrato em vigor com a empresa Ecomservic Construções e Terceirizações Ltda expirará sua vigência em 29/11/2008 e, por conveniência administrativa, não será renovado.

2. Justificativa

2.1- Vencimento em 31/08/2008 dos contratos em vigor com as emprsas L.C.A. Limpadora e Conservadora Aparecidense Ltda e Evolu Servic Ambiental Ltda, renovados por sucessivos períodos, alcançando o limite de sessenta meses de vigência, sem possibilidade de prorrogação, conforme estabelece o Art. 57, inciso II da Lei n° 8.666/93.

3. Condições Gerais

3.1 - Realizar, através do Responsável Técnico, vistoria nas instalações para as quais os serviços serão contratados, obtendo junto à Diretoria de Serviços Gerais - Setor de Zeladoria, o respectivo **Termo de Vistoria**.

3.2 - Apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica,

compatíveis com a atividade a ser contratada.

4. Das Obrigações da Contratada

4.1- A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de copeiragem, limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, terá como obrigações:

a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços, por meio de pessoal especializado, atendendo sempre à cordialidade, à moral e urbanidade, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;

b) implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos horários estabelecidos, dentro da jornada de 44 horas semanais, sujeitando-se, à critério do CONTRATANTE, à compensação de carga horária trabalhada fora do expediente normal, vedado o pagamento de horas extras;

c) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

d) efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência;

e) instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, uso obrigatório de crachá de identificação e prevenção de incêndios nas áreas da administração;

f) registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso do banco de horas;

g) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidente, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

h) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, vedada a cobrança dos mesmos a

seus empregados;

i) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas, após notificação do CONTRATANTE, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

j) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;

k) assumir as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

l) manter durante a vigência do contrato a Certidão Negativa de Débito - CND (INSS), o Certificado de Regularidade Social de FGTS - CRF e a prova de regularidade com a Fazenda Federal devidamente atualizados, na Seção de Contas a Pagar; e fornecer na mesma Seção os comprovantes de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, referentes ao mês anterior, devidamente atualizados;

m) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

n) submeter ao CONTRATANTE a relação dos empregados credenciados a prestarem os serviços, comunicando, por escrito, à Diretoria de Serviços Gerais, caso haja alguma alteração no quadro de responsáveis pelos serviços;

o) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

p) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração;

q) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de modo metódico e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas

as dependências objeto dos serviços;

r) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

s) fornecer papel higiênico, sabonete cremoso perolado e papel toalha em quantidade necessária e de primeira qualidade, devendo obedecer as seguintes especificações: papel higiênico extra-fino, macio, dupla folha e picotado; e papel-toalha de alta absorção, macio, resistente, de celulose virgem, na cor branca, conforme os suportes existentes nesta corte;

t) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos causados em pisos, revestimentos, móveis e/ou equipamentos;

u) determinar que os serventes façam sempre que solicitado por este Órgão o transporte de material permanente e/ou de consumo, bem como recolhimento dos malotes com processos destinados ao Setor de Arquivo, nos dias determinados pela Administração; e

v) nomear um encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

5. Da fiscalização e controle

5.1 - Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:

5.1 1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.1.2 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

5.1.3 - Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação se seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

5.1.4 - O empregado da contratada que não comparecer ao local de serviço será substituído no prazo máximo de uma hora após a comunicação verbal ou escrita à contratada, para que não ocorra dano ao serviço prestado. Não ocorrendo a substituição em tempo hábil pela contratada, será informado por escrito à Diretoria de Serviços Gerais ou outra área designada, para que sejam tomadas as medidas pertinentes ou cabíveis.

6. Das obrigações da Administração

6.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

6.2 - Disponibilizar instalações sanitárias;

6.3 - Disponibilizar armários guarda-roupas;

6.4 - Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

7. Especificação dos Serviços de Limpeza e Conservação

ÁREAS INTERNAS

7.1 - Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

7.1.1 - DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

7.1.1.1 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

7.1.1.2 - Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas comuns;

7.1.1.3 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7.1.1.4 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

7.1.1.5 - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

7.1.1.6- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

7.1.1.7 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.1.1.8 - Varrer os pisos de cimento;

7.1.1.9 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

7.1.1.10 - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete cremoso os sanitários, quando necessário;

7.1.1.11 - Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

7.1.1.12 - Limpar os elevadores com produtos adequados;

7.1.1.13 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após às refeições;

7.1.1.14 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.1.1.15 - Recolher o papel destinado à coleta seletiva para reciclagem;

7.1.1.16 - Limpar os corre-mãos;

7.1.1.17 - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

7.1.1.18 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.2 - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

7.1.2.1 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.1.2.2 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

7.1.2.3 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

7.1.2.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.1.2.5 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro

ou plástico em assentos e poltronas;

7.1.2.6 - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

7.1.2.7 - Lavar os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

7.1.2.8 - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.1.2.9 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

7.1.2.10 - Retirar o pó e resíduos, com pano seco, dos quadros em geral; e

7.1.2.11 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.3 - MENSALMENTE, UMA VEZ

7.1.3.1 - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

7.1.3.2 - Limpar forros, paredes e rodapés;

7.1.3.3 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.1.3.4 - Limpar persianas com produtos adequados;

7.1.3.5 - Remover manchas de paredes;

7.1.3.6 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha de enrolar, pantográfica, correr etc.); e

7.1.3.7 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos serviços prestados durante o mês.

7.1.4 - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

7.1.4.1 - Limpar calhas e luminárias; e

7.1.4.2 - Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositadas e desinfetá-las, apresentando cronograma prévio para apreciação e autorização da Administração, bem como encaminhar, após a realização dos serviços, relatório vistoriado pelo responsável por cada prédio ao Setor de Zeladoria do Tribunal.

7.1.5 - ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

7.1.5.1 - Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

ESQUADRIAS EXTERNAS

7.2 - Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

7.2.1 - QUINZENALMENTE, UMA VEZ

7.2.1.1 - Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

7.2.2 - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

7.2.2.1 - Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

ÁREAS EXTERNAS

7.3 - Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

7.3.1 - DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

7.3.1.1 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

7.3.1.2 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmico, de marmorite e emborrachados;

7.3.1.3 - Varrer as áreas pavimentadas;

7.3.1.4 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração; e

7.3.1.5 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.3.2 - SEMANALMENTE, UMA VEZ

7.3.2.1 - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

7.3.2.2 - lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

7.3.2.3 - retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

7.3.2.4 - executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.3.3 - MENSALMENTE, UMA VEZ

7.3.3.1 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

7.3.3.2 - Proceder o recolhimento, para higienização, de todos os bebedouros de garrafão; e

7.3.3.3 - Proceder a capina e retirada de matos e ervas daninhas nos pátios e/ou estacionamentos.

8 - Definição de saneantes domissanitários

8.1 - São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

8.1.1 - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

8.1.2 - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e aplicações de uso domésticos;

8.1.3 - Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete cremoso;

8.1.4 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

9. Dos Locais e Endereços Para a Prestação dos Serviços de Limpeza e Conservação:

. **Presidência:** Rua Orestes Ribeiro Qd. T-22 Lts. 04, 05 e 06 - Setor Bueno - Goiânia(GO);

- . **Antigo Edifício Sede/Anexo:** Rua T-29, nº 1403 - Setor Bueno - Goiânia(GO);
- . **Varas do Trabalho de 1ª a 6ª VT:** Avenida T-1 Qd. T-22 - Setor Bueno - Goiânia(GO);
- . **Centro de Treinamento Valentin Carrion** - Rua T-29 nº 1562 -Setor Bueno - Goiânia(GO);
- . **Edifício Anexo:** Avenida Portugal nº 935 - Setor Marista - Goiânia(GO);
- . **Almoxarifado:** Avenida Universitária Qd. 85-A Lts. 03 e 04 - Setor Universitário - Goiânia(GO);
- . **Galpão da T-9:** Avenida T-9 Qd. 81 Lt. 09 - Setor Bueno - Goiânia(GO);
- . **Aparecida de Goiânia:** Rua 10 Qd. Lts. 04, 04, 05, 44, 45 e 46 - Bairro Araguaia - Aparecida de Goiânia(GO);
- . **Anápolis:** Rua 14 de Julho nº 971 - Centro - Anápolis(GO);
- . **Caldas Novas:** Rua 8, 13 e Avenida A, Estância Itaici II - Caldas Novas(GO);
- . **Catalão:** Avenida Farid Miguel Safatle nº 520 - Centro - Catalão(GO);
- . **Ceres:** Rua 27 nº 942 - Centro - Ceres(GO);
- . **Formosa:** Praça Anísio Lobo nº 30 - Centro - Formosa(GO);
- . **Goiás:** Praça Brasil Caiado nº 17 - Centro - Cidade de Goiás(GO);
- . **Iporá:** Avenida Dr. Neto Qd. 73 Lt. 786 - Centro - Iporá(GO);
- . **Itumbiara:** Praça da República nº 438 - Centro - Itumbiara(GO);
- . **Jataí:** Rua Almeida nº 260 - Setor Maximiano Peres - Jataí(GO);
- . **Luziânia:** Rua 3 c/Av.das Rosas e Av. Sarah Kubitschek, Qd. M.O.S., Lt.02-B/02-C, St. Mandu, Pq. JK - Luziânia(GO);
- . **Mineiros:** Rua Sebastião Barbosa de Oliveira Qd. 1-A,Lt. 1 - Setor Rodrigues - Mineiros(GO);
- . **Porangatu:** Rua Goiás c/ Rua Cel. Antônio Martins Qd. 37 Lt.1 - Centro - Porangatu(GO);
- . **Posse:** Avenida JK Qd. 07 Lt. 10 - Setor Guarani - Posse(GO);
- . **Rio Verde:** Rua Dona Maricota nº 262 - Bairro Odília - Rio Verde(GO);
- . **São Luís dos Montes Belos:** Rua Serra Dourada Qd. 70 Lt. 16 - Setor Montes Belos - São Luís de Montes Belos(GO);
- . **Uruaçu:** Rua Izabel F. De Carvalho c/ Avenida Tocantins Qd. 26

Lt. 108 - Centro - Uruaçu(GO);

. **Valparaíso de Goiás:** Rua 24 Qd. 66 Lt. 06 - Bairro Jardim Oriente - Valparaíso de Goiás(GO).

OBS: O ANEXO II do presente Edital apresenta a especificação das áreas abrangidas pelos serviços de limpeza e conservação.

10. Especificação dos Serviços de Copeiragem

10.1 - DIARIAMENTE UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

10.1.1 - Limpeza e higienização das áreas físicas da copa;

10.1.2 - Abastecimento com copos descartáveis nos locais onde existem os suportes;

10.1.3 - Manter em condições de higiene adequadas os materiais de uso da copa e refeitório;

10.1.4 - Lavar louças, garrafas térmicas, bandejas e panos-de-prato.

10.2 - DIARIAMENTE DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO;

10.2.1 - Elaboração de chá e café;

10.2.2 - Elaboração, organização e distribuição do lanche servido aos excelentíssimos juizes durante os intervalos das sessões plenárias;

10.2.3 - Revisão dos vasilhames e utensílios de copa em horários determinados no período matutino e vespertino.

10.3 - SEMANALMENTE UMA VEZ:

10.3.1 - Limpeza geral nos fogões, refrigeradores e frigobar.

10.4 - SEMPRE QUE SOLICITADO:

10.4.1 - Servir água e café durante as reuniões;

10.4.2 -Auxiliar nos eventos promovidos por esta Corte.

11. Dos uniformes das copeiras:

11.1 - fornecer dois kits de uniformes e seus complementos a cada um dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, sempre que necessário, no mínimo uma vez ao ano, vedada a cobrança dos mesmos a seus empregados, contendo cada

um:

- Duas blusas em crepe de primeira qualidade, na cor verde claro, decote discreto, sem gola, manga curta, comprimento na altura do quadril;
- Duas calças ou saias em oxford de primeira qualidade, na cor preta, comprimento no joelho, para a saia;
- Um blaser social em oxford de primeira qualidade, na cor preta, sem forro, quatro botões;
- Três prendedores em laço, com tela para fixação do cabelo, na cor preta;
- Um avental em material impermeável, com amarração no pescoço e na cintura.

12. Do material de consumo para o serviço de copa

12.1 - A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, o material de consumo, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nas especificações e quantitativos estipulados, correspondente ao uso por copeira, conforme quadro abaixo:

MATERIAIS DE CONSUMO / MÊS /POR COPEIRA

Item	Especificações	Quantidade
01	Sabão (barra)	05
02	Esponja dupla-face	02
03	Detergente líquido concentrado-litro	03
04	Esponja de aço - pacote	02
05	Sabão em pó - cx. 1 kg	02
06	Água sanitária - litro	03
07	Sabão para lava louça - kg	01
08	Álcool - litro	02
09	Limpador multiuso - frasco 500 ml	05
10	Saco para lixo 60 litros	30
11	Papel toalha - fardo	05
12	Pano de copa - flanelado	05
13	Escova lavadeira manual	01

PREGÃO N° 044/2008

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS ABRANGIDAS PELOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREGÃO N° 044/2008

ANEXO III

**PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE
PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO E DE COPEIRAGEM**

PREGÃO N° 044/2008**ANEXO IV****MINUTAS DE CONTRATOS****MINUTA**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE COPEIRAGEM, QUE ENTRE SI FAZEM
O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA**
18ª REGIÃO E A EMPRESA
.....

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA OITAVA REGIÃO**, de um lado, Órgão do Poder Judiciário da União, com sede na Av. T-1, esquina com a Rua Orestes Ribeiro (antiga T-52), Lotes 1, 2, 3, 23 e 24, Qd. T-22 - Setor Bueno, Goiânia-GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.395.868/0001-63, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo servidor, Diretor-Geral, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, no uso da competência delegada pela Portaria GP/GDG 085/2007, e, de outro lado, a empresa, sediada na, inscrita no CNPJ/MF, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo TRT/18ª PA nº 0542/2008, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aos Decretos nºs 2.271, de 7 de julho de 1997, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº

8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as Instruções Normativas nº 05, de 21.07.95, e nº 02, de 30.04.08, do MARE, e em conformidade com as instruções constantes do Edital "Pregão nº 044/2008", bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto da presente instrumento a prestação de serviços de Copeiragem, com previsão de contratação imediata de 11 (onze) postos para Goiânia e 01 (um) posto para as cidades de Anápolis, Aparecida de Goiânia, Goiás, Itumbiara, Jataí e Rio Verde, além de 2 (dois) novos postos para Goiânia, a partir de 30/11/2008, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital "Pregão nº 044/2008", que regeu a presente contratação, e/ou Anexo deste contrato, e, no que couber, à proposta da CONTRATADA, que, independentemente de transcrição, passam a fazer parte integrante e complementar do presente contrato.

Parágrafo único. Para a perfeita execução dos serviços de copeiragem exigidos, a CONTRATADA deverá fornecer a mão-de-obra, os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, e demais ferramentas e utensílios necessários.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Objetivando suportar a presente contratação, foi instaurado, nos autos do Processo Administrativo nº 0542/2008-TRT/18ª Região, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aos Decretos nºs 2.271, de 7 de julho de 1997, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as Instruções Normativas nº 05, de 21.07.95, e nº 02, de 30.04.08, do MARE, procedimento licitatório próprio, na modalidade de Pregão, recebeu o número 044/2008, do tipo menor preço por item.

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Diretor de Serviços Gerais, indicado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e de acordo

com a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 147/07, ao qual caberá, também:

- a) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- b) disponibilizar instalações sanitárias;
- c) disponibilizar armários guarda-roupas;
- d) destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- e) proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, onde serão executados os serviços.
- f) acompanhar e fiscalizar o(s) empregado(s) da CONTRATADA na execução dos serviços;
- g) comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços contratados;
- h) sustar a execução de quaisquer serviços por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- i) manter registro das ocorrências relacionadas com a execução do contrato; e
- j) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações, reajustes e repactuações do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de copeiragem, limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, terá como obrigações:

- a) submeter ao CONTRATANTE a relação dos empregados credenciados a prestarem os serviços, comunicando, por escrito, à Diretoria de Serviços Gerais do CONTRATANTE,

caso haja alguma alteração no quadro de responsáveis pelos serviços;

b) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços, resultantes de caso fortuito ou força maior, bem como o ônus de recuperação das partes afetadas, até definitiva aceitação dos serviços;

c) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;

d) reparar ou indenizar todos e quaisquer danos causados aos bens do CONTRATANTE pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;

e) responsabilizar-se integralmente pelos serviços, por meio de pessoal especializado, atendendo sempre à cordialidade, à moral e urbanidade, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

f) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

g) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas, após notificação do CONTRATANTE, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

h) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, vedada a cobrança dos mesmos a seus empregados;

i) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

j) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

k) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, se houver, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

l) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de modo metuculoso e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços;

m) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidente, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

n) efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência;

o) assumir as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

p) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

q) instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, uso obrigatório de crachá de identificação e prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

r) registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso do banco de horas;

s) adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição na execução dos serviços contratados;

t) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade

e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

t.1) fornecer os materiais em quantidade necessária e de primeira qualidade, devendo obedecer as seguintes especificações: papel toalha de alta absorção, macio, resistente, de celulose virgem, na cor branca, conforme os suportes existentes nesta Corte;

t.2) - observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos causados em pisos, revestimentos, móveis e/ou equipamentos;

u) determinar que os serventes façam sempre que solicitado por este Órgão o transporte de material permanente e/ou de consumo, bem como recolhimento dos malotes com processos destinados ao Setor de Arquivo, nos dias determinados pela Administração;

v) implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos horários estabelecidos, dentro da jornada de 44 horas semanais, sujeitando-se, à critério do CONTRATANTE, à compensação de carga horária trabalhada fora do expediente normal, vedado o pagamento de horas extras;

w) manter, durante a vigência do contrato, a Certidão Negativa de Débito - CND (INSS), o Certificado de Regularidade Social de FGTS - CRF e a prova de regularidade com a Fazenda Federal, e os comprovantes de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, referentes ao mês anterior, devidamente atualizados, na Seção de Contas a Pagar deste Tribunal;

x) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

y) proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao seu trabalho;

z) emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

β) manter um escritório de representação em constante funcionamento na região metropolitana de Goiânia,

durante a vigência do contrato, mantendo sempre atualizados, neste Tribunal, respectivos razão social, CNPJ, endereço e telefone;

α) não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades; e

u) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 1º A CONTRATADA deverá nomear um encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

§ 2º Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O preço global mensal para execução dos serviços de copeiragem é de R\$(.....).

Parágrafo único. O preço contratado deverá compreender todas as despesas com mão-de-obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha incidir sobre o objeto da presente contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura emitida com data do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pela autoridade competente, desde que os documentos constantes da letra "w", da cláusula quarta, estejam atualizados, e ainda, para o primeiro pagamento, comprovar também, o cumprimento do estabelecido na cláusula décima primeira deste contrato.

§ 1º A data prevista para o pagamento será de até o 5º (quinto) dia útil, contado a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura emitido conforme o "caput" desta cláusula.

§ 2º Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

§ 3º Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no *caput* passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

§ 4º O pagamento somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (**Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social**), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do Art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 com as alterações impostas pela Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995. A comprovação deverá ser acompanhada de cópia da folha de pagamento e guias de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados que estiverem prestando serviços nas dependências deste Tribunal.

§ 5º Em caso de ocorrência de rescisão trabalhista de algum empregado que estiver prestando serviços nas dependências deste Tribunal, será necessário, também, a apresentação deste termo de rescisão, devidamente quitado.

§ 6º Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 480, de 15.12.2004, da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 29.12.2004.

§ 7º Em cumprimento à Instrução Normativa acima citada, este Tribunal reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas, pelo

fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

§ 8º Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93, e observados os parágrafos subsequentes.

§ 1º As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

§ 2º A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de preços referida no Anexo III do Edital "Pregão nº 044/2008".

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá duração de doze meses, passando a vigorar na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite sessenta meses, a critério do CONTRATANTE.

Parágrafo único. A prorrogação da vigência do presente contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para este Tribunal.

CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO

Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

§ 1º Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, 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 originariamente.

§ 2º A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA e apresentação de cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da(s) categoria(s) profissional(is) pertinente(s) ao objeto dos serviços, em vigor na data da repactuação, que comprove a necessidade de majoração do valor contratado.

§ 3º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, serão revisados mediante Termo Aditivo, para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

A CONTRATADA, não obstante, seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:

a) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

b) assegurar de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA, é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

c) documentar as ocorrências havidas, e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA;

d) fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, compatível com os registros previstos na alínea anterior, no que se refere à execução do contrato;

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

f) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

g) exigir da CONTRATADA, mensalmente, antes do pagamento da fatura, comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados; e

h) solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

§1º É vedado à Administração e seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

§2º O empregado da CONTRATADA que não comparecer ao local de serviço será substituído no prazo máximo de uma hora após a comunicação verbal ou escrita à contratada, para que não ocorra dano ao serviço prestado. Não ocorrendo a substituição em tempo hábil pela CONTRATADA, será informado por escrito à Diretoria de Serviços Gerais ou outra área designada, para que sejam tomadas as medidas pertinentes ou cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

Nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá, antes da assinatura deste contrato, apresentar, na Seção de Cadastro de Fornecedores e Gestão de Contratos/Diretoria de Serviço de Material e Patrimônio deste Tribunal, comprovante de prestação de garantia na modalidade de(garantia)....., correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado e ficará retida até o completo cumprimento do contrato.

§ 1º A garantia mencionada no "caput" deverá ser renovada a cada período de doze meses, devendo seu valor

ser atualizado nas mesmas condições contratuais.

§ 2º Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

§ 3º Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a Administração;

b) multa, prevista na forma do §1º, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para a Administração;

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a União por período de até cinco anos, nas hipóteses e nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02; e

d) 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 autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

§ 1º Caso a CONTRATADA deixe de prestar os serviços ou o faça com impontualidade, em desacordo com os prazos estabelecidos neste instrumento, aplicar-se-á a multa de três décimos por cento por dia de atraso, observado o limite de dez por cento sobre a soma mensal das notas fiscais/faturas, até a data em que ocorrer o fato gerador, salvo se o atraso advier de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado e acatado pelo CONTRATANTE.

§ 2º A aplicação da multa acima referida não

impede, a critério do CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções a que se referem o *caput* e suas alíneas.

§ 3º O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

§ 4º As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e, desde que formuladas no prazo máximo de cinco dias úteis da data do vencimento estipulada para o cumprimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação, correrão, no presente exercício, à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001, Naturezas da Despesa 3390.37 e 3390.39, Notas de Empenhonºs e, de, nos valores de R\$ (.....) e de R\$ (.....), respectivamente, ficando as despesas pertinentes ao próximo exercício a serem empenhadas, oportunamente, à conta do respectivo orçamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Goiânia-GO, com

renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via Administrativa.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Goiânia-GO, de de 2008.

.....

Diretor-Geral

TRT/18ª

.....

.....

CONTRATADA

ANEXO

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
DE COPEIRAGEM**

1 - Descrição dos serviços:

1.1 - DIARIAMENTE UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.1.1 - Limpeza e higienização das áreas físicas da copa;

1.1.2 - Abastecimento com copos descartáveis nos locais onde existem os suportes;

1.1.3 - Manter em condições de higiene adequadas os materiais de uso da copa e refeitório;

1.1.4 - Lavar louças, garrafas térmicas, bandejas e panos-de-prato.

1.2 - DIARIAMENTE DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO;

1.2.1 - Elaboração de chá e café;

1.2.2 - Elaboração, organização e distribuição do lanche servido aos excelentíssimos juízes durante os intervalos das sessões plenárias;

1.2.3 - Revisão dos vasilhames e utensílios de copa em horários determinados no período matutino e vespertino.

1.3 - SEMANALMENTE UMA VEZ:

1.3.1 - Limpeza geral nos fogões, refrigeradores e frigobar.

1.4 - SEMPRE QUE SOLICITADO:

1.4.1 - Servir água e café durante as reuniões;

1.4.2 - Auxiliar nos eventos promovidos por esta Corte.

2 - Dos uniformes das copeiras:

2.1 - fornecer dois kits de uniformes e seus complementos a

cada um dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, sempre que necessário, no mínimo uma vez ao ano, vedada a cobrança dos mesmos a seus empregados, contendo cada um:

- Duas blusas em crepe de primeira qualidade, na cor verde claro, decote discreto, sem gola, manga curta, comprimento na altura do quadril;
- Duas calças ou saias em oxford de primeira qualidade, na cor preta, comprimento no joelho, para a saia;
- Um blaser social em oxford de primeira qualidade, na cor preta, sem forro, quatro botões;
- Três prendedores em laço, com tela para fixação do cabelo, na cor preta;
- Um avental em material impermeável, com amarração no pescoço e na cintura.

3 - Do material de consumo para o serviço de copa

3.1 - A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, o material de consumo, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nas especificações e quantitativos estipulados, correspondente ao uso por copeira, conforme quadro abaixo:

MATERIAIS DE CONSUMO / MÊS /POR COPEIRA

Item	Especificações	Quantidade
01	Sabão (barra)	05
02	Esponja dupla-face	02
03	Detergente líquido concentrado-litro	03
04	Esponja de aço - pacote	02
05	Sabão em pó - cx. 1 kg	02
06	Água sanitária - litro	03
07	Sabão para lava louça - kg	01
08	Álcool - litro	02
09	Limpador multiuso - frasco 500 ml	05
10	Saco para lixo 60 litros	30
11	Papel toalha - fardo	05
12	Pano de copa - flanelado	05
13	Escova lavadeira manual	01

4 - Definição de saneantes domissanitário

4.1 - São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

4.1.1 - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

4.1.2 - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e aplicações de uso domésticos;

4.1.3 - Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete cremoso;

4.1.4 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, QUE
ENTRE SI FAZEM O **TRIBUNAL REGIONAL
DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO** E A
EMPRESA

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA
OITAVA REGIÃO**, de um lado, Órgão do Poder Judiciário da União,
com sede na Av. T-1, esquina com a Rua Orestes Ribeiro (antiga
T-52), Lotes 1, 2, 3, 23 e 24, Qd. T-22 - Setor Bueno, Goiânia-
GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.395.868/0001-63, doravante
denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo servidor
....., Diretor-Geral, portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº
....., no uso da competência
delegada pela Portaria GP/GDG 085/2007, e, de outro lado, a
empresa, sediada na....., inscrita
no CNPJ/MF, doravante denominada
CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor
....., portador da Carteira de
Identidade nºe do CPF nº,
tendo em vista o que consta no Processo TRT/18ª PA nº
0542/2008, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá
nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aos
Decretos nºs 2.271, de 7 de julho de 1997, 6.204, de 5 de
setembro de 2007 e 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado
pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de
06 de abril de 2001, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de
dezembro de 2006, e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº
8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as Instruções
Normativas nº 05, de 21.07.95, e nº 02, de 30.04.08, do MARE, e
em conformidade com as instruções constantes do Edital "Pregão
nº 044/2008", bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a
prestação de serviços de Limpeza e Conservação para os prédios
que abrigam as unidades do TRT da 18ª Região em Goiânia e
interior do Estado de Goiás, conforme relação de endereços e
especificação das áreas constantes nos Anexos I e II do Edital

"Pregão nº 044/2008", que regeu a presente contratação, e/ou Anexo deste contrato, e, no que couber, à proposta da CONTRATADA, que, independentemente de transcrição, passam a fazer parte integrante e complementar do presente contrato.

Parágrafo único. Para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação exigidos, a CONTRATADA deverá fornecer a mão-de-obra, os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, e demais ferramentas e utensílios necessários.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Objetivando suportar a presente contratação, foi instaurado, nos autos do Processo Administrativo nº 0542/2008-TRT/18ª Região, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aos Decretos nºs 2.271, de 7 de julho de 1997, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as Instruções Normativas nº 05, de 21.07.95, e nº 02, de 30.04.08, do MARE, procedimento licitatório próprio, na modalidade de Pregão, recebeu o número 044/2008, do tipo menor preço por item.

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Diretor de Serviços Gerais, indicado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e de acordo com a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 147/07, ao qual caberá, também:

- a) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- b) disponibilizar instalações sanitárias;
- c) disponibilizar armários guarda-roupas;
- d) destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- e) proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do

CONTRATANTE, onde serão executados os serviços.

f) acompanhar e fiscalizar o(s) empregado(s) da CONTRATADA na execução dos serviços;

g) comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços contratados;

h) sustar a execução de quaisquer serviços por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

i) manter registro das ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

j) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, reajuste e alterações do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação dos prédios e demais atividades correlatas, terá como obrigações:

a) submeter ao CONTRATANTE a relação dos empregados credenciados a prestarem os serviços, comunicando, por escrito, à Diretoria de Serviços Gerais do CONTRATANTE, caso haja alguma alteração no quadro de responsáveis pelos serviços;

b) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços, resultantes de caso fortuito ou força maior, bem como o ônus de recuperação das partes afetadas, até definitiva aceitação dos serviços;

c) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;

d) reparar ou indenizar todos e quaisquer danos causados aos bens do CONTRATANTE pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;

e) responsabilizar-se integralmente pelos serviços, por meio de pessoal especializado, atendendo sempre à cordialidade, à moral e urbanidade, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;

f) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

g) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas, após notificação do CONTRATANTE, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

h) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, vedada a cobrança dos mesmos a seus empregados;

i) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

j) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

k) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

l) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de modo metódico e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços;

m) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidente, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

n) efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência;

o) assumir as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

p) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

q) instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, uso obrigatório de crachá de identificação e prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

r) registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso do banco de horas;

s) adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição na execução dos serviços contratados;

t) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

t.1) fornecer papel higiênico, sabonete cremoso perolado e papel toalha em quantidade necessária e de primeira qualidade, devendo obedecer as seguintes especificações: papel higiênico extra-fino, macio, dupla folha e picotado; papel toalha de alta absorção, macio, resistente, de celulose virgem, na cor branca, conforme os suportes existentes nesta Corte;

t.2) - observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos causados em pisos, revestimentos, móveis e/ou equipamentos;

u) determinar que os serventes façam sempre que

solicitado por este Órgão o transporte de material permanente e/ou de consumo, bem como recolhimento dos malotes com processos destinados ao Setor de Arquivo, nos dias determinados pela Administração;

v) implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos horários estabelecidos, dentro da jornada de 44 horas semanais, sujeitando-se, à critério do CONTRATANTE, à compensação de carga horária trabalhada fora do expediente normal, vedado o pagamento de horas extras;

w) manter, durante a vigência do contrato, a Certidão Negativa de Débito - CND (INSS), o Certificado de Regularidade Social de FGTS - CRF e a prova de regularidade com a Fazenda Federal, e os comprovantes de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, referentes ao mês anterior, devidamente atualizados, na Seção de Contas a Pagar deste Tribunal;

x) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

y) proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao seu trabalho;

z) emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

β) manter um escritório de representação em constante funcionamento na região metropolitana de Goiânia, durante a vigência do contrato, mantendo sempre atualizados, neste Tribunal, respectivos razão social, CNPJ, endereço e telefone;

α) não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades; e

u) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 1º A CONTRATADA deverá nomear um encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse encarregado terá

a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

§ 2º Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O preço global mensal para execução dos serviços de limpeza e conservação é de R\$.....
(.....).

Parágrafo único. O preço contratado deverá compreender todas as despesas com mão-de-obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha incidir sobre o objeto da presente contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura emitida com data do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pela autoridade competente, desde que os documentos constantes da letra "w", da cláusula quarta, estejam atualizados, e ainda, para o primeiro pagamento, comprovar também, o cumprimento do estabelecido na cláusula décima primeira deste contrato.

§ 1º A data prevista para o pagamento será de até o 5º (quinto) dia útil, contado a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura emitido conforme o "caput" desta cláusula.

§ 2º Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições,

conforme legislação em vigor.

§ 3º Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no *caput* passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

§ 4º O pagamento somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais **(Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social)**, correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do Art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 com as alterações impostas pela Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995. A comprovação deverá ser acompanhada de cópia da folha de pagamento e guias de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados que estiverem prestando serviços nas dependências deste Tribunal.

§ 5º Em caso de ocorrência de rescisão trabalhista de algum empregado que estiver prestando serviços nas dependências deste Tribunal, será necessário, também, a apresentação deste termo de rescisão, devidamente quitado.

§ 6º Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 480, de 15.12.2004, da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 29.12.2004.

§ 7º Em cumprimento à Instrução Normativa acima citada, este Tribunal reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

§ 8º Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio

econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93, e observados os parágrafos subseqüentes.

§ 1º As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

§ 2º A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de preços referida no Anexo III do Edital "Pregão nº 044/2008".

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá duração de doze meses, passando a vigorar na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite sessenta meses, a critério do CONTRATANTE.

Parágrafo único. A prorrogação da vigência do presente contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para este Tribunal.

CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO

Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

§ 1º Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, 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 originariamente.

§ 2º A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA e apresentação de cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da(s) categoria(s) profissional(is) pertinente(s) ao objeto dos serviços, em vigor na data da repactuação, que comprove a necessidade de majoração do valor contratado.

§ 3º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, serão revisados mediante Termo Aditivo, para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

A CONTRATADA, não obstante, seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:

a) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

b) assegurar de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA, é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

c) documentar as ocorrências havidas, e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA;

d) fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, compatível com os registros previstos na alínea anterior, no que se refere à execução do contrato;

e) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações, reajustes e repactuações do contrato;

f) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

g) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

h) exigir da CONTRATADA, mensalmente, antes do pagamento da fatura, comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados; e

i) solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

§1º É vedado à Administração e seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

§2º O empregado da CONTRATADA que não comparecer ao local de serviço será substituído no prazo máximo de uma hora após a comunicação verbal ou escrita à contratada, para que não ocorra dano ao serviço prestado. Não ocorrendo a substituição em tempo hábil pela CONTRATADA, será informado por escrito à Diretoria de Serviços Gerais ou outra área designada, para que sejam tomadas as medidas pertinentes ou cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

Nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá, antes da assinatura deste contrato, apresentar, na Seção de Cadastro de Fornecedores e Gestão de Contratos/Diretoria de Serviço de Material e Patrimônio deste Tribunal, comprovante de prestação de garantia na modalidade de(garantia)....., correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado e ficará retida até o completo cumprimento do contrato.

§ 1º A garantia mencionada no "caput" deverá ser renovada a cada período de doze meses, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais.

§ 2º Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

§ 3º Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à

CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES
ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a Administração;

b) multa, prevista na forma do §1º, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para a Administração;

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a União por período de até cinco anos, nas hipóteses e nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02; e

d) 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 autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

§ 1º Caso a CONTRATADA deixe de prestar os serviços ou o faça com impontualidade, em desacordo com os prazos estabelecidos neste instrumento, aplicar-se-á a multa de três décimos por cento por dia de atraso, observado o limite de dez por cento sobre a soma mensal das notas fiscais/faturas, até a data em que ocorrer o fato gerador, salvo se o atraso advier de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado e acatado pelo CONTRATANTE.

§ 2º A aplicação da multa acima referida não impede, a critério do CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções a que se referem o *caput* e suas alíneas.

§ 3º O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

§ 4º As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as

justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e, desde que formuladas no prazo máximo de cinco dias úteis da data do vencimento estipulada para o cumprimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação, correrão, no presente exercício, à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001, Naturezas da Despesa 3390.37 e 3390.39, Notas de Empenhonºs e, de, nos valores de R\$ (.....) e de R\$ (.....), respectivamente, ficando as despesas pertinentes ao próximo exercício a serem empenhadas, oportunamente, à conta do respectivo orçamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Goiânia-GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via Administrativa.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Goiânia-GO, de de 2008.

.....

Diretor-Geral

TRT/18ª

.....

.....

CONTRATADA

ANEXO**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO****ÁREAS INTERNAS****1 - Descrição dos serviços:**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1.1 - DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.1.1 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.2 - Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas comuns;

1.1.3 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.4 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.5 - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

1.1.6- Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

1.1.7 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.1.8 - Varrer os pisos de cimento;

1.1.9 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

1.1.10 - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete cremoso os sanitários, quando necessário;

1.1.11 - Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

1.1.12 - Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.13 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após às refeições;

1.1.14 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.15 - Recolher o papel destinado à coleta seletiva para reciclagem;

1.1.16 - Limpar os corre-mãos;

1.1.17 - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

1.1.18 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.2.1 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.6 - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

1.2.7 - Lavar os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.2.8 - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.9 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

1.2.10 - Retirar o pó e resíduos, com pano seco, dos quadros em geral; e

1.2.11 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 - MENSALMENTE, UMA VEZ

- 1.3.1 - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2 - Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4 - Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5 - Remover manchas de paredes;
- 1.3.6 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha de enrolar, pantográfica, correr etc.); e
- 1.3.7 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos serviços prestados durante o mês.

1.4 -SEMESTRALMENTE,UMA VEZ,QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 1.4.1 - Limpar calhas e luminárias; e
- 1.4.2 -Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositadas e desinfetá-las, apresentando cronograma prévio para apreciação e autorização da Administração, bem como encaminhar, após a realização dos serviços, relatório vistoriado pelo responsável por cada prédio ao Setor de Zeladoria do Tribunal.

1.5 - ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 1.5.1 - Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

ESQUADRIAS EXTERNAS

2 - Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1 - QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- 2.1.1 - Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2.2 - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

- 2.2.1 - Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-

lhês produtos anti-embaçantes.

ÁREAS EXTERNAS

3 - Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1 - DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

3.1.1 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

3.1.2 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmico, de marmorite e emborrachados;

3.1.3 - Varrer as áreas pavimentadas;

3.1.4 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração; e

3.1.5 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2 - SEMANALMENTE, UMA VEZ

3.2.1 - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

3.2.2 - lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

3.2.3 - retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

3.2.4 - executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3 - MENSALMENTE, UMA VEZ

3.3.1 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.3.2 - Proceder o recolhimento, para higienização, de todos os bebedouros de garrafão; e

3.3.3 - Proceder a capina e retirada de matos e ervas daninhas nos pátios e/ou estacionamentos.

2 - Definição de saneantes domissanitários

2.1 - São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

2.1.1 - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

2.1.2 - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e aplicações de uso domésticos;

2.1.3 - Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete cremoso;

2.1.4 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

3. Dos Locais e Endereços Para a Prestação dos Serviços de Limpeza e Conservação:

. **Presidência:** Rua Orestes Ribeiro Qd. T-22 Lts. 04, 05 e 06 - Setor Bueno - Goiânia(GO);

. **Antigo Edifício Sede/Anexo:** Rua T-29, nº 1403 - Setor Bueno - Goiânia(GO);

. **Varas do Trabalho de 1ª a 6ª VT:** Avenida T-1 Qd. T-22 - Setor Bueno - Goiânia(GO);

. **Centro de Treinamento Valentin Carrion** - Rua T-29 nº 1562 -Setor Bueno - Goiânia(GO);

. **Edifício Anexo:** Avenida Portugal nº 935 - Setor Marista - Goiânia(GO);

. **Almoxarifado:** Avenida Universitária Qd. 85-A Lts. 03 e 04 - Setor Universitário - Goiânia(GO);

. **Galpão da T-9:** Avenida T-9 Qd. 81 Lt. 09 - Setor Bueno - Goiânia(GO);

. **Aparecida de Goiânia:** Rua 10 Qd. Lts. 04, 04, 05, 44, 45 e 46 - Bairro Araguaia - Aparecida de Goiânia(GO);

. **Anápolis:** Rua 14 de Julho nº 971 - Centro - Anápolis(GO);

. **Caldas Novas:** Rua 8, 13 e Avenida A, Estância Itaici II - Caldas Novas(GO);

- . **Catalão:** Avenida Farid Miguel Safatle nº 520 - Centro - Catalão(GO);
- . **Ceres:** Rua 27 nº 942 - Centro - Ceres(GO);
- . **Formosa:** Praça Anísio Lobo nº 30 - Centro - Formosa(GO);
- . **Goiás:** Praça Brasil Caiado nº 17 - Centro - Cidade de Goiás(GO);
- . **Iporá:** Avenida Dr. Neto Qd. 73 Lt. 786 - Centro - Iporá(GO);
- . **Itumbiara:** Praça da República nº 438 - Centro - Itumbiara(GO);
- . **Jataí:** Rua Almeida nº 260 - Setor Maximiano Peres - Jataí(GO);
- . **Luziânia:** Rua 3 c/Av.das Rosas e Av. Sarah Kubitschek, Qd. M.O.S., Lt.02-B/02-C, St. Mandu, Pq. JK - Luziânia(GO);
- . **Mineiros:** Rua Sebastião Barbosa de Oliveira Qd. 1-A,Lt. 1 - Setor Rodrigues - Mineiros(GO);
- . **Porangatu:** Rua Goiás c/ Rua Cel. Antônio Martins Qd. 37 Lt.1 - Centro - Porangatu(GO);
- . **Posse:** Avenida JK Qd. 07 Lt. 10 - Setor Guarani - Posse(GO);
- . **Rio Verde:** Rua Dona Maricota nº 262 - Bairro Odília - Rio Verde(GO);
- . **São Luís dos Montes Belos:** Rua Serra Dourada Qd. 70 Lt. 16 - Setor Montes Belos - São Luís de Montes Belos(GO);
- . **Uruaçu:** Rua Izabel F. De Carvalho c/ Avenida Tocantins Qd. 26 Lt. 108 - Centro - Uruaçu(GO);
- . **Valparaíso de Goiás:** Rua 24 Qd. 66 Lt. 06 - Bairro Jardim Oriente - Valparaíso de Goiás(GO).

OBS: O ANEXO II do Edital "Pregão nº 044/2008" apresenta a especificação das áreas abrangidas pelos serviços de limpeza e conservação.

PREGÃO N° 044/2008

ANEXO V

DECLARAÇÃO REFERENTE A EMPREGO DO MENOR

DECLARAÇÃO PESSOA JURÍDICA

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

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz:

() SIM

() NÃO

Goiânia, _____ de _____ de 2008

Representante Legal

PREGÃO N° 044/2008**DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA**

_____,
portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e
do CPF n° _____, DECLARA, para fins do disposto
no inc. V do art.27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em qualquer
trabalho.

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz:

() SIM

() NÃO

Goiânia, _____ de _____ de 2008.

Representante Legal

PREGÃO N° 044/2008**ANEXO VI****DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO****D E C L A R A Ç Ã O**

_____ estabelecida na
Rua _____, inscrita
no CNPJ n° _____, DECLARA que cumpre plenamente
os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve
o inciso VII, do artigo 4º da Lei n° 10.520, de 17 de julho de
2002, referente ao PREGÃO N° 044/2008, estando ciente das
penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

*DECLARA, ainda, sob pena das sanções
administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa
(ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos da legislação
vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no
artigo 3º, §4º, da Lei Complementar n° 123/2006, estando apta a
usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.*

() *SIM*

() *NÃO*

Goiânia, ____ de _____ de 2008.

Representante legal da empresa

PREGÃO N° 044/2008**ANEXO VII****RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

NOME: _____	
ENDEREÇO: _____	
CIDADE: _____	ESTADO: _____
TELEFONE: _____	FAX: _____
E-MAIL: _____	
PESSOA PARA CONTATO: _____	
CELULAR: _____	
Recebemos, através do acesso à página: www.trt18.jus.br , cópia do Edital do PREGÃO N° 044/2008.	
Local/data: _____, _____ de _____ 2008	

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Tribunal e essa empresa, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital, remetendo-o ao Núcleo de Licitações por meio do fax (062) 3901-3610.

A não remessa do recibo exime a pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREGÃO N° 044/2008
ANEXO VIII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Pelo instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a Empresa ..., com sede na ... (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ nº ..., representada, neste ato, pelo Sr. ..., (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), residente e domiciliado na ... (endereço completo), nomeia e constitui seu representante o Sr. ..., (nome, estado civil, profissão), portador da cédula de identidade RG nº ... e do CPF nº ..., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão 044/2008 instaurado pelo TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga