



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, por intermédio de um dos Pregoeiros designados pela Portaria 026/2005, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, em obediência ao disposto nas Leis 8.666/93, de 21/06/93, e 10.520 de 17.07.2002, no Decreto 5.450/2005, no Acordo de Cooperação Técnica nº 04CN001 para utilização de sistema informatizado de licitações, firmado com o Banco do Brasil S/A, publicado no DOU, Seção III, em 06/02/04, subsidiariamente às Leis 8.078/90 e 9.784/99 e suas alterações e demais legislações complementares, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, destinada às contratações de que trata o presente Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

PROCESSO TRT/DSAA/046/2007

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação, limpeza e afins (faxineiras, limpadores de vidros, ascensoristas, recepcionistas, contínuos, garçons, copeiras, auxiliar operador de carga, porteiro e encarregado) em prédios do Tribunal Regional do Trabalho situados no estado de Minas Gerais, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários e próprios ao serviço, conforme especificações contidas neste edital.

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL - ANUAL**

EXECUÇÃO INDIRETA

**LIMITE PARA APRESENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO OU RETIRADA DA PROPOSTA E
ABERTURA DAS PROPOSTAS NO MEIO ELETRÔNICO**

03 DE JULHO DE 2.008

12 HORAS

DATA E HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES

03 DE JULHO DE 2.008

13 HORAS

OBTENÇÃO DO EDITAL

TRT DISPONÍVEL PARA LEITURA, OU PARA CÓPIA, NA RUA CURITIBA, 835, 7º ANDAR, BELO HORIZONTE/MG, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DE 10 ÀS 18 HORAS.

Internet EDITAL, NA ÍNTEGRA, DISPONIBILIZADO NO SITE: www.mg.trt.gov.br (consultas/licitações) e/ou www.licitacoes-e.com.br.

ESTE INSTRUMENTO CONTÉM:

Edital com 60 páginas (incluindo os anexos I a XII) e minuta contratual

O Pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço eletrônico: dsmp@mg.trt.gov.br, conforme o art. 19 do Decreto 5.450/05

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- 1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a utilização de recursos de criptografia e autenticação, que assegurem condições de segurança em todas as suas fases.
- 1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor deste Regional, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações-e, constante da página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.
- 1.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2 – OBJETO E PROJETO BÁSICO:

- 2.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação, limpeza e afins (faxineiras, limpadores de vidros, ascensoristas, recepcionistas, contínuos, garçons, copeiras, auxiliar operador de carga, porteiro e encarregado) em prédios do Tribunal Regional do Trabalho situados no estado de Minas Gerais, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários e próprios ao serviço, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.
- 2.2 – O Projeto básico constitui o anexo I, parte integrante deste edital.

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 3.1 – A despesa resultante desta licitação correrá à conta de dotações orçamentárias próprias deste Tribunal. PTRES: 000571-339039

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 4.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação de habilitação.
 - 4.1.1 – Como requisito para participação neste Pregão o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 28, do Decreto 5.450/05 e na legislação pertinente.
- 4.2 - Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer interessado, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples digitação da proposta a indicação, por parte do proponente, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93, aplicada subsidiariamente.
- 4.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
 - a) Em processo de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
 - b) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.
 - c) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
 - d) Estrangeiras que não funcionem no País.
 - e) Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, constituídas nos termos da Lei nº 5.764, de 16.12.1971, em função do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, anexo IX.
 - f) Que possuam, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (inciso XXXIII, art. 7º da CF).

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

5.1 - O Certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na Internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quanto mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.2 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão no site onde será realizado o certame.

5.3 – Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico até o encerramento, com a adjudicação do objeto e homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro.

6 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO "licitacoes-e":

Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A., sediadas no País, nos termos e condições abaixo estabelecidos:

6.1 - O interessado deverá acessar o site <http://www.licitacoes-e.com.br>, clicar na opção "Solicitação de Credenciamento no licitações", preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o "Termo de Adesão ao Regulamento" e o "Termo de Nomeação do Representante", que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

6.2 – Os interessados em participar deste Pregão poderão credenciar representante(s), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema "licitações-e", no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão.

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

6.4 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A, devidamente justificada.

6.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região ou ao Banco do Brasil S/A responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 - O credenciamento da empresa e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7 – As dúvidas dos interessados, quanto ao credenciamento, deverão ser sanadas no “suporte do Banco do Brasil, através dos telefones 3003-0500 (municípios localizados nas capitais e regiões metropolitanas) e 0800-7290500 (demais localidades).

7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO:



- 7.1 – Para atendimento às determinações contidas no Capítulo V da Lei Complementar 123/06 e no Art. 34 da Lei 11.488/2007, **os representantes deverão identificar, no sistema eletrônico e em tela própria, o tipo do segmento da empresa que representam** (micro-empresa ou empresa de pequeno porte).
- 7.2 – As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio “licitacoes-e” e **consignar apenas o valor global ANUAL, conforme planilha de formação de preços global, Anexo VIII**. O valor deverá estar expresso em reais e com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, insumos e demais encargos.
- 7.3 – É de inteira responsabilidade dos licitantes o conhecimento das características dos serviços e produtos cotados e a observação às especificações, de forma a serem atendidas integralmente.
- 7.4 – Serão desclassificadas as propostas que contenham cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação, sejam omissas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 7.5 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.7 – Somente o licitante vencedor deverá encaminhar proposta comercial, pormenorizada conforme descrito no subitem 11.2, letra “e”.

8 – DA SESSÃO DE LANCES:

- 8.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento exigidas.
- 8.2 - Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. O Sistema comunicará, imediatamente, aos licitantes, o recebimento, horário de registro e valor do lance.
- 8.3 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 8.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.5 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.7 – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 8.8 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.



8.9 - Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço utilizado para divulgação.

9 – DA HABILITAÇÃO:

9.1 – Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação econômica e financeira;
- d) qualificação técnica;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo I;
- f) certidões negativas de débitos salariais e ilícitos trabalhistas, conforme determinação contida na CTT.

9.2 – Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos referentes à qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, **desde que estejam em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.**

9.3 - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo providenciar a regularização, se vencedora, conforme subitem 12.8, deste Edital.

9.4 – As empresas interessadas, que não estiverem cadastradas no SICAF, poderão realizar o seu cadastramento em Unidades Cadastradoras dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais-SISG, localizados nas Unidades da Federação.

9.5 – A **habilitação jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Registro comercial, em se tratando de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, nos quais deverão estar contemplados, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto desta licitação.
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com as fazendas Federal (Receita Federal e Dívida Ativa), Estadual (ou Distrito Federal) e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de inexistência de débito perante a Previdência Social, nos termos da Ordem de Serviço nº 207, de 08.04.99, da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do INSS, DOU de 15.04.99.
- d) Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS, conforme determina o artigo 27, letra "a", Lei 8.036, de 11/05/90.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

9.7 – A **qualificação técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição da licitante e de seu responsável técnico, na entidade profissional competente, fornecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade.
- b) comprovação do vínculo do responsável técnico com o licitante: se empregado, através da cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS; b) se diretor ou sócio da empresa, através do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social, c) se prestador de serviços, através de contrato.
- c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA competente, que caracteriza que a empresa prestou ou vem prestando, a contento, serviços da mesma natureza dos que figuram como objeto deste edital, conforme disposto nos §§ 1º e 3º do art. 30 da Lei 8.666/93.
 - somente serão aceitos atestados de capacidade técnica de empresas licitantes que forem de outro Estado da Federação, se estiverem visados no CRA/MG, conforme disposição do § 5º do art.8º da Resolução Normativa CFA nº 304, de 06 de abril de 2005.
 - no caso da vencedora possuir registro no CRA de outro estado, deverá obter e apresentar, para assinatura do contrato, o registro secundário perante o CRA/MG para execução do serviço.
- d)- declaração do licitante de que disporá, como condição prévia à contratação nos prazos estabelecidos neste edital, de recursos humanos que atendam aos requisitos mínimos de conhecimentos específicos, escolaridade, experiência e capacitação técnica, necessários à prestação dos serviços objeto deste Pregão e que, caso haja necessidade de recursos adicionais, serão estes providenciados sob sua total responsabilidade.

9.8 – A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com a comprovação dos seguintes índices:
 - *Índice de Liquidez Geral* (LG) maior que 1;
 - *Solvência Geral* (SG) maior que 1;
 - *Índice de Liquidez Corrente* (LC) maior que 1 , calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

AT = ATIVO TOTAL

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

9.8.1 - As empresas em funcionamento há menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência relativa à qualificação econômico-financeiro, mediante a apresentação do *Balanço de Abertura*.

9.8.2 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



- a) publicados em Diário Oficial ou;
- b) publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma do art. 6º, da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura e de encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para apreciação pelo Pregoeiro e a Equipe de Apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos seus respectivos Termos de Abertura e de Encerramento.

9.8.3 - Comprovação de capital social ou patrimônio líquido de, no mínimo, o valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação - **exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.**

- 9.9 – Certidões negativas de débitos salariais e ilícitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas), ambas emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – A exigência destes documentos faz-se por determinação contida na cláusula 26 da Convenção Coletiva do Trabalho – 2008, SEAC/MG.
- 9.10 - Os documentos exigidos neste edital deverão estar válidos no momento em que forem solicitados pelo Pregoeiro (imediatamente após a realização da sessão de lances ou a qualquer momento durante toda a realização do Pregão).
- 9.11 - Os documentos emitidos por meio eletrônico – internet - poderão ser apresentados em cópias simples e estão condicionados à verificação de sua autenticidade e validade na internet, prevista, ainda, a emissão dos documentos, via internet, pela equipe de apoio
- 9.12 - Os demais documentos exigidos neste edital deverão ser entregues no original ou em cópia autenticada.
- 9.13- Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.
- 9.14- Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.
- 9.15 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, exceto as microempresas ou empresas de pequeno porte na forma prevista na Lei Complementar 123/2006.
- 9.16 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, conforme estabelecido no § 4º, art. 25, do Decreto 5.450/05.

10 – DA VISTORIA DOS IMÓVEIS:

- 10.1 - Fica facultado aos interessados visitar TODOS os locais/imóveis onde serão prestados os serviços, para conhecimento das características dos imóveis, instalações e mobiliários. Os endereços completos e telefones constam no site deste Regional: <http://www.trt3.jus.br>
- 10.2 - As empresas interessadas em participar do certame deverão vistoriar **obrigatoriamente**, as instalações deste Regional situadas nos seguintes locais:
- a) Prédios localizados na capital:
 - Prédio sede: Av. Getúlio Vargas, 225
 - Anexo I: Av. Getúlio Vargas, 265
 - Anexo III: Rua Desembagador Drumond, 41
 - Rua Goitacases, 1.475



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- Av. Augusto de Lima, 1234
- Rua Curitiba, 835
- Pedro II, 4550
- Rua Mato Grosso, 400
- Av. Amazonas, 3.010

b) Fóruns do Interior do estado:

- Juiz de Fora: Av. Rio Branco, 1.843 - 7º andar – tel: (32) 3229-5325
- Uberlândia: Av. Cesário Alvim, 3.200 – tel: (34) 3218-80000
- Governador Valadares: Rua Orbis Club, 20 - 10º andar – tel: (33) 3271-3626
- Montes Claros: Rua João Souto, 670 – tel: (38) 3222-3192
- Pouso Alegre: Rua Dr. José Alfredo de Paula, 134 – tel: (35) 3421-3857

10.3 - As vistorias deverão ser previamente agendadas e feitas por representante legal da empresa, que deverá comparecer aos locais com os termos de vistoria previamente impresso.

- A critério do Tribunal, poderá ser solicitado o vínculo deste representante legal com a empresa licitante.

10.4 - Os termos de vistorias deverão ser visados pelos servidores do Tribunal encarregados de acompanhar o licitante na visitação. Somente a empresa arrematante deverá comprovar a realização das visitas, através da apresentação dos termos de vistorias ao Pregoeiro.

10.5 - As vistorias nos prédios da Capital do Estado devem ser agendadas na Diretoria da Secretaria de Apoio Administrativo – Telefones: (31) 3215-7044 ou 3215-7049

11 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO:

11.1 – O **licitante vencedor**, deverá encaminhar, via fax nº (31) 3238-7807 ou 3238-7808, **no prazo máximo de 1 hora**, contado do término da sessão de lances, os documentos de habilitação constantes dos subitens 9.5 a 9.8, bem como as declarações conforme os Anexos X e XI (se for o caso), deste Edital. O licitante que possuir cadastro regular junto ao SICAF poderá deixar de apresentar os documentos por ele abrangidos, conforme previsto no subitem 9.2.

11.1.1 - O não atendimento à exigência acima importará na inabilitação imediata do licitante.

11.2 – No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o licitante que ofertar o menor preço, deverá entregar na rua Curitiba, 835, 7º andar, Belo Horizonte/MG, CEP: 30170-120, em envelope lacrado, constando identificação do licitante e nº do Pregão, os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- a) Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo X.
- b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo XI, se for o caso.
- c) Documentos exigidos no subitem 9.7.
- d) Documentos referentes à **habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica e financeira** (ver subitem 9.2).
- e) proposta comercial e planilhas de formação de preços (conforme anexo VIII), ajustadas ao lance ofertado, e demais dados da empresa tais como: razão social, CNPJ, Inscrição estadual, endereço, telefone, fax, nome e número do banco e agência onde mantém conta, número da conta bancária da empresa e praça de pagamento; nome e nº do CPF do representante – para fins de assinatura do contrato.
 - Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais nos valores unitários. (Não trabalhar com mais de duas casas decimais em planilhas de excell pois acarretará em diferença no valor final).



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- O valor total do lote, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor do “menor lance” ofertado pela empresa.
 - Havendo discrepância entre os valores unitários e global, serão considerados os valores unitários.
 - A elaboração da proposta deverá consignar obrigatoriamente e expressamente todos os elementos que formarão o preço final do serviço proposto. Os preços cotados deverão incluir todos e quaisquer impostos, taxas e despesas, tais como administração local e central, mão-de-obra, transportes, fornecimento de uniformes e equipamentos pessoais indispensáveis à execução dos serviços, encargos sociais, seguros, insumos, tributos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação do serviço, lucro, benefícios diretos ou indiretos concedidos através de acordo/dissídio coletivo da categoria a que estiverem vinculados os seus empregados.
- f) **contrato social**, com objeto compatível ao desta licitação e/ou alterações contratuais pertinentes, para identificação do(s) sócio(s) administrador(es) ou comprovação de que os poderes outorgados ao representante foram concedidos por quem de direito (caso em que deverá ser enviada, também, cópia da procuração) .
- g) Originais ou cópias autenticadas dos 14 (catorze) Atestados de Vistoria, anexo XII, conforme item 10.
- h) cópias das CCT's - Convenções Coletivas do Trabalho de todas as regiões onde serão prestados os serviços – estes documentos poderão ser apresentados em cópia simples e terão sua autenticidade verificada na internet.

12 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 12.1 – Para julgamento da proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas neste certame, ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.
- 12.2 - O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.
- 12.3 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 12.4 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será conferida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 12.5 - No caso de o arrematante não se enquadrar como ME ou EPP e existir na disputa beneficiários da LC n.º 123/06 cujos preços forem até 5% superior ao melhor ofertado, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) O pregoeiro convocará a ME ou EPP mais bem classificada para apresentar uma nova proposta no prazo máximo de 5 minutos, sob pena de preclusão.
 - b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.
 - c) Não ocorrendo a situação prevista na alínea b, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - d) A convocação e a apresentação das propostas referidas acima ocorrerá através do “chat” de mensagens, após o encerramento da etapa de lances do lote da licitação.
- 12.6 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.
- 12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

12.8 - Após a homologação do pregão e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME ou EPP o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

12.8.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no edital licitatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

12.9 - O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências que julgue necessárias à análise das propostas e da documentação, cabendo aos licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado e fixado na convocação.

12.10 - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

12.11 - Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas neste Pregão, bem como as que se manifestarem inexequíveis, nos termos do art. 48, II, e § 1º da Lei 8.666/93.

13 - DA NOTA DE EMPENHO E DO CONTRATO

13.1 - Fica o licitante vencedor convocado a retirar a Nota de Empenho respectiva, à rua Curitiba, 835, 7º andar, em até 03 (três) dias úteis a contar da notificação de sua liberação, que será comunicada, pela Equipe de Apoio, à empresa adjudicatária.

13.2 - Fica o licitante vencedor convocado a assinar o termo contratual, à Rua Desembargador Drumond, 41, no prazo de 02 (dois) dias úteis da data do recebimento da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto no art. 64, da Lei nº 8.666/93.

13.3- Se, quando da emissão da Nota de Empenho, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, a empresa deverá providenciar a regularização dos referidos documentos.

14 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

14.1.1 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

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

14.2 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço indicado no edital.

14.3 - Declarado o vencedor, qualquer licitante, durante a sessão pública, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, no prazo estabelecido no subitem 14.5, sendo que o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões, pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 (três) dias.

14.3.1 - A não apresentação das razões escritas acarretará na apreciação somente daquelas constantes no campo próprio do sistema eletrônico, se forem suficientes para tal.

14.4 - A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura de propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.



- 14.4.1 – A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e amostra, se for o caso, e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.
- 14.5 – Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está liberada a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os licitantes terão 24 (vinte e quatro) horas para manifestar a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 14.6 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.
- 14.6.1 - Por intenção motivada de recorrer entende-se aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende sejam revistos.
- 14.6.2 - Ficam os licitantes alertados que ao pretenderem ingressar com recurso manifestamente protelatório, estarão sujeitos a penalidade do Art. 28 do Decreto nº 5.450/05.
- 14.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 – No caso de não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

15 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO:

- 15.1 - aceitar, em todos os aspectos, a fiscalização por parte do TRT;
- 15.2 - manter durante a vigência do contrato todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta);
- 15.3 - **comprovar, mensalmente a regularidade da** Certidão Negativa de Débitos para o INSS (CND), na forma exigida no art. 195, §3º, da Constituição Federal; do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, e sempre que solicitado pelo contratante, Certidão Negativa de Débitos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda
- 15.4 - indicar profissional para exercer a função de supervisor, que servirá de contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA, cabendo-lhe a supervisão e responsabilização pela execução dos serviços, bem como para participar de reuniões de acompanhamento do contrato;
- 15.5 - alocar profissionais com a qualificação profissional exigida integrantes do quadro de funcionários da própria CONTRATADA, sendo vedada a sub-contratação;
- 15.6 - elaborar relatórios mensais de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe, com ênfase no desempenho e no cumprimento das jornadas de trabalho;
- 15.7 - dispor de cadastro de pessoal qualificado para proceder à substituição de profissional, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE;
- 15.8 - Substituir, em até 02 (duas) horas, os profissionais em casos de ineficiência do serviço, faltas ou ausências por qualquer motivo;
- 15.9 - Comunicar qualquer necessidade de modificação na composição da equipe, por iniciativa da contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, fornecendo no mesmo prazo a qualificação e identificação dos substitutos;
- 15.10 - Devolver, ao final do contrato e sempre que houver dispensa de empregados, os crachás de identificação fornecidos pelo CONTRATANTE, sob pena de indenização;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

15.11 - Fornecer anualmente, ou sempre que houver comprovada necessidade, sem ônus para os seus empregados, uniformes nas quantidades, cores e modelos definidos neste Termo de Referência, ou, não havendo, segundo o padrão da CONTRATADA;

15.12 - Reparar todos os danos e prejuízos que sejam comprovadamente de sua responsabilidade, causados por materiais, equipamentos ou mão-de-obra, em todas as áreas envolvidas na execução dos serviços, bem como por erros ou falhas de execução ou administração, independente da fiscalização ou acompanhamento pelo gestor do CONTRATANTE;

15.13 - Manter sigilo sobre informações obtidas no cumprimento dos serviços, inclusive após o término do prazo de vigência do contrato, sendo vedada a divulgação dessas informações a terceiros em geral e, em especial, a quaisquer meios de comunicação públicos ou privados;

15.14 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas de segurança do CONTRATANTE;

15.15 - Fornecer mensalmente vale-transporte, na forma da lei, vale-refeição e demais benefícios contemplados nas Convenções Coletivas das categorias;

15.16 - Prestar assistência médica e odontológica mínima por plano básico de saúde, se assim determinado em Convenção Coletiva.

15.17 - Observar os pisos salariais dos profissionais previstos nas Convenções Coletivas das categorias;

15.18 - Observar as normas regulamentares (NR's) relativas à segurança do trabalho (NR's – Portaria nr. 3.124, de 08 de junho de 1978) relativas à saúde e segurança do trabalho aplicáveis, sendo passível de fiscalização pela Diretoria de Saúde deste Tribunal, através de sua subsecretaria de Assistência à Saúde Ocupacional.

15.19 - Pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre este instrumento ou seu objeto, ficando desde já convencionado que o CONTRATANTE poderá descontar de qualquer crédito da CONTRATADA, mediante prévio aviso, a importância equivalente a eventuais pagamentos desta natureza que o CONTRATANTE venha a efetuar por imposição legal;

15.20 - Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os seguintes documentos:

- a) cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da empresa, se houver, do acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional dos empregados;
- b) registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando o registro do empregado;
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), de acordo com o item 6.20 deste Termo;
- d) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime PIS/PASEP;
- e) comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;
- f) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas normais ou extraordinárias, se for o caso;
- g) recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do respectivo gozo;
- h) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário-família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- i) comprovantes de opção e fornecimento de vales-transporte, quando for o caso;
- j) comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;
- k) comprovante de entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir.

15.21- Havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição por outro, a CONTRATADA deverá apresentar, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:



- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese de o trabalhador contar mais de 01 (um) ano de serviços prestados à empresa;
- b) documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado;
- c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício.
- d) cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado.
- e) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.

15.22 - Empregar materiais, utensílios e equipamentos necessários e adequados à prestação de serviços.

15.23 - Informar ao TRT, durante toda a vigência do contrato, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros, juízes ou desembargadores vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região.

15.24 - Cumprir todas as condições, obrigações e exigências estipuladas neste edital e seus anexos.

15.25 - Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação consignadas no edital.

16 – DEVERES DA CONTRATANTE:

- 16.1 - Comunicar, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao objeto do contrato;
- 16.2 - Indicar os gestores do contrato, responsáveis pela avaliação mensal da prestação de serviços, pela liquidação da despesa e o atestado de cumprimento das obrigações do contrato;
- 16.3 - Realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato;
- 16.4 - Estabelecer o horário de trabalho dos profissionais, dentro da jornada prevista, mediante comunicação formal e por escrito à CONTRATADA, conforme as necessidades de serviço;
- 16.5 - Solicitar, de forma fundamentada, a troca ou substituição de material ou produto, se constatado que não apresenta boa qualidade ou não atende às exigências deste Termo;
- 16.6 - Solicitar, de forma fundamentada, a substituição de profissional da CONTRATADA que não esteja atendendo aos requisitos técnicos e de capacitação exigidos.

17 - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

- 17.1 - O gestor principal do objeto do presente contrato será o Diretor da Secretaria de Apoio Administrativo do CONTRATANTE. Nas localidades do interior do estado serão co-gestores do contrato os Secretários de Foro, onde houver, e os Diretores de Secretaria das Varas do Trabalho.
- 17.2 - Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, à contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, inclusive, ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contratado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 17.3 - A fiscalização poderá exigir da contratada, a qualquer momento, e deverá ser atendida em até 3 (três) dias úteis, os seguintes documentos:
 - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
 - b) Aviso de concessão de férias
 - c) Recibo de pagamento de férias.
 - d) Recibo de pagamento de abono pecuniário.
 - e) Recibos de salários e 13º salário
 - f) Recibos de Vale transportes
 - g) Atualização de endereço e requisição de Vale-Transporte



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- h) Contribuição sindical
 - i) Relação anual de Informações sociais (RAIS)
 - j) Atestados e justificativas
 - k) Documentos de salário-família
 - l) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com homologação
 - m) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições sociais (GRFC)/Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF).
 - n) Aviso prévio e pedido de demissão.
 - o) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego(SD)
 - p) cópias de cartões e/ou folhas de ponto dos respectivos empregados a seu serviço.
- 17.4 – Ficará a cargo da Diretoria de Saúde, através da Subsecretaria de Assistência à Saúde Ocupacional (SASO), fiscalizar os assuntos relativos ao cumprimento das Normas Regulamentadoras que poderá, dentre outras ações:
- a) Interromper qualquer atividade exercida por empregado da contratada que ofereça perigo iminente a esse ou a terceiros, devendo comunicar o fato, imediatamente e por escrito, ao encarregado da Contratada.
 - b) Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual.
 - c) Solicitar a apresentação, em até 3 dias úteis, de:
 - cópias dos documentos-base do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
 - comprovante de fornecimento de EPI's e treinamento do seu uso;
 - Atestados de Saúde ocupacional (ASO's) e qualquer outro documento que comprove o atendimento às Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades exercidas.
 - d) Solicitar providências à Contratada a fim de sanar irregularidades encontradas.

18 - DA REVISÃO E RE Pactuação DOS CONTRATOS:

- 18.1 - Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Contratada poderá solicitar revisão ou repactuação do contrato.
- 18.2 - Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 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.
- 18.2.1 - 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.
- 18.2.2 - O pedido de repactuação deverá conter os seguintes documentos:
- a) acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente;
 - b) Planilha de composição de custos adequada ao acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente, com demonstração analítica da variação de custos havida;
 - c) Demonstração analítica da variação dos custos dos demais insumos não compreendidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo por meio da apresentação de documentos, tais como lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação do contrato
- 18.3 - A revisão somente poderá ser solicitada na hipótese de sobrevirem **fatos imprevisíveis** ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, demonstrando o seguinte:
- a) comprovação da ocorrência de **fato imprevisível** ou previsível com conseqüências incalculáveis, que configure álea econômica extraordinária;
 - b) documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;
 - c) planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.



19 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 19.1 – Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada em Contrato ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital.
- 19.1.1 – Os pagamentos, mediante a emissão de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 19.2 - A empresa contratada apresentará, mensalmente, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente, duas faturas relativas aos serviços prestados no mês anterior, sendo uma para a Capital e outra para o interior do Estado, devendo ser discriminado no corpo desta o destaque, para cada localidade, do valor dos serviços, da alíquota e do respectivo valor do ISSQN. As notas fiscais deverão ser atestadas pela Diretoria da Secretaria de Apoio Administrativo.
- 19.2.1 – A nota fiscal/fatura em desacordo com as exigências formais, necessárias ao pagamento será devolvida à contratada para cancelamento e nova emissão, quando o erro for impeditivo à sua correção.
- 19.2.2 – A nota fiscal/fatura em desacordo com as exigências necessárias ao pagamento que não ensejar a necessidade de cancelamento deverá ser retificada mediante carta de correção.
- 19.2.3 – O prazo estabelecido no item 19.3 será reiniciado após a regularização das pendências descritas nos itens 19.2.1 e 19.2.2.
- 19.2.4 – Para fins de retenção e recolhimento do ISSQN devido aos Municípios do Interior, o Contratante poderá solicitar à contratada o encaminhamento das guias juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura.
- 19.3 - O pagamento mediante emissão da ordem bancária a favor da conta corrente indicada pela contratada, será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias úteis, da apresentação da fatura.
- 19.4 - Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 19.5 – Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o CONTRATADO será notificado pela Diretoria da Secretaria de Assuntos Orçamentário e Contábil para regularizar a documentação, ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de 30 dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato, punível com as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no edital.
- 19.6 – A Contratada deverá comprovar junto à Diretoria da Secretaria de Assuntos Orçamentário e Contábil, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) incidentes sobre a remuneração dos segurados, incluída em Nota Fiscal ou Fatura e correspondentes ao mês da última competência vencida, sob pena de suspensão dos pagamentos.
- 19.7 – A Contratada deverá apresentar, mensalmente, espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço da Contratante, juntamente com planilha individualizada por localidade, contendo relação nominal de todos os empregados e substitutos que prestaram serviços no período, identificando a categoria, carga horária e valores das parcelas salariais e encaminhando justificativas para eventuais distorções sob pena de devolução da mesma para correção e suspensão do pagamento das parcelas não comprovadas até a efetiva regularização.
- 19.8 – A Contratada deverá encaminhar mensalmente ao Contratante, a prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, paga até o 5º (quinto) dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, conforme relação contendo o nome do funcionário e o valor, emitida pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta corrente.



19.9 - Em caso de atraso no pagamento, em que o CONTRATADO não tenha dado causa, o Tribunal corrigirá monetariamente o valor devido, pelo IPCA do IBGE.

19.10 – Em caso de atraso no pagamento, incidirá juros moratórios de 1% ao mês, *pro rata die*, sobre o valor devido.

20 - DA GARANTIA E DAS VERBAS RESCISÓRIAS:

20.1 - No ato da assinatura do contrato, deverá a empresa adjudicatária prestar garantia em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, preferencialmente na forma de fiança bancária, no valor de 10% (dez por cento) do valor do contrato, vez que a contratação pretendida envolve serviços de grande vulto e considerável risco financeiro, vindo a ensejar a contratação de um grande número de funcionários para executar os serviços em todo o estado, conforme permissividade contida no §3º do art. 56 do referido Diploma Legal. À guisa de esclarecimentos, informa-se existirem registros neste Tribunal de vários contratos de conservação e limpeza rescindidos por justa causa, em razão da inadimplência das contratadas, o que veio a acarretar vultosos transtornos administrativos para este Regional, com a correlata responsabilização das contratadas, mediante a aplicação de todas as penalidades previstas em lei.

20.1.1 - esta garantia será devolvida após a comprovação da rescisão do contato de trabalho dos empregados postos à disposição da Administração ou em 6 (seis) meses após a rescisão do contrato, o que ocorrer primeiro.

20.2 - Em caso de inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, sendo esta recolhida aos cofres da União ou se for necessário:

a) Utilizada para quitação de débitos trabalhistas.

b) Utilizada pela contratante para reembolso de possíveis danos causados pela contratada às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa.

20.3 - Nos casos previstos no subitem acima será garantida à Contratada a ampla defesa e o contraditório.

20.4 – Os montantes pertinentes às verbas rescisórias (grupo “C” da planilha de custos) deverão ser depositadas em conta à disposição da Administração e serão liberadas, proporcionalmente, sempre que houver demissões ou em até 6 (seis) meses após a rescisão do contrato.

20.4.1 – Deverá ser entregue a este Regional, mensalmente, o comprovante deste depósito.

20.5 - É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber.

20.5.1 – Quando houver revisão ou repactuação do contrato resultando em aumento do seu valor, deverá ser apresentada garantia complementar.

21 –DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS:

21.1 - A Contratada somente deverá utilizar materiais, utensílios e equipamentos de primeira qualidade.

21.2 - A Contratada deverá ter especial atenção quanto aos produtos que serão utilizados no serviço de limpeza pois existem ambientes com pouca ventilação ou que utilizam ar-condicionado, e os odores dos produtos permanecerão no ambiente por várias horas.

21.3 - A Contratante reserva-se o direito de exigir a troca de quaisquer materiais, utensílios ou equipamentos, se constatado que o mesmo não apresenta boa qualidade e/ou prejudica a perfeita execução dos serviços.

22 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:



- 22.1 - Será declarado vencedor do procedimento licitatório o licitante que apresentar a proposta de menor valor ou ofertar o menor preço, desde que o objeto cotado atenda as especificações exigidas e esteja dentro do limite do valor estimado.

23 - DAS SANÇÕES:

- 23.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e demais cominações legais.
- 23.2 - Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, que são:
- 23.2.1 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do serviço em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 60 (sessenta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste edital para os compromissos assumidos;
- 23.2.2- multa por inexecução contratual parcial de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada no atraso injustificado superior a 60 (sessenta dias), em substituição à penalidade prevista na alínea "a" deste subitem;
- 23.2.3 - multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total contratado, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual, excetuada a mora.
- 23.2.4 - multa por inexecução contratual total de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total contratado, cabível na rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- 23.3 - As penalidades pecuniárias descritas neste edital poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, conforme permissibilidade contida na Lei 8.666/93.
- 23.4 - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.
- 23.5 - Não havendo prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades pecuniárias referidas neste item poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

24- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 24.1 - A simples apresentação da proposta implica em total aceitação de todos os termos deste edital e seus anexos.
- 24.2 - Conforme art. 3º da resolução nº 7, de 18/10/2005, modificado pela resolução nº 9, de 06/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região."
- 24.3 - A parte é obrigada a declarar, a **qualquer tempo**, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.
- 24.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.5 - É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Pregão.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- A subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração deste Tribunal.
- 24.6 - Esta licitação poderá ser revogada sem que caiba indenização aos licitantes, em consequência da revogação, consoante previsão contida no art. 49 da Lei 8.666/93.
- 24.7 - Este Edital será afixado no quadro de aviso da Diretoria da Secretaria de Material e Patrimônio na Rua Curitiba 835, 7º andar, em Belo Horizonte e disponibilizado, para cópia, no mesmo endereço e nos sites: www.trt3.jus.br e www.licitacoes-e.com.br.
- 24.8- Para fins judiciais, fica eleito o Foro da Justiça Federal em Belo Horizonte.
- 24.9- Em caso de divergência entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste último.
- 24.10 - Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 5.450/05 e Leis 8.666/93 e 10.520/02
- 24.11- Fazem parte integrante deste edital a minuta do contrato e os anexos I a XI.

Belo Horizonte, 16 de junho de 2008

**Cláudia Sampaio Gonçalves
Pregoeira**

**Walter de Deus Lopes
Coordenador**

ANALISADO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

(DSMP/2008-CSG)

ANEXO I

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Objeto



Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação, limpeza e afins (faxineiras, limpadores de vidros, ascensoristas, recepcionistas, contínuos, garçons, copeiras, auxiliar operador de carga, porteiro e encarregado) em prédios do Tribunal Regional do Trabalho situados no estado de Minas Gerais, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários e próprios ao serviço.

2 – Especificação técnica dos serviços

2.1. A especificação dos serviços e materiais, bem como do quantitativo de pessoal e respectivas jornadas objeto do presente certame estão descritos nos ANEXOS II a VI;

2.2. Os profissionais alocados nas unidades do Tribunal deverão possuir as seguintes qualificações técnicas mínimas:

2.2.1. Ascensorista:

- Ensino fundamental concluído, experiência mínima comprovada de 01 (um) ano, comunicação clara, educada e objetiva.

2.2.2. Auxiliar operador de carga:

- Ensino fundamental concluído, experiência mínima comprovada de 01 (um) ano, porte físico adequado para tarefas que exigem esforço físico.

2.2.3. Contínuo:

- Cursando ou ter concluído o ensino médio, assimilação de instruções e raciocínio rápido, comunicação clara, educada e objetiva.

2.2.4. Copeira:

- Ensino fundamental concluído, experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em serviços de copa.

2.2.5. Encarregado:

- Ensino médio concluído, experiência mínima de 02 (dois) anos na atividade de supervisão ou gerenciamento de pessoas, conhecimentos de informática, capacidade de tomar decisões, liderança, trabalho em equipe.

2.2.6. Faxineira:

- Alfabetizado, experiência comprovada em limpeza de escritórios.

2.2.7. Garçom:

- Ensino fundamental concluído, experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em serviços de atendimento em reuniões, eventos e em diretorias de empresas.

2.2.8. Limpador de vidro:

- Alfabetizado, com experiência mínima comprovada de 01 (um) ano na função.

2.2.9. Porteiro

- Ensino médio concluído, conhecimento básico de informática, experiência mínima comprovada de 01 (um) ano na função, comunicação clara, educada e objetiva.

2.2.10. Recepcionista:

- Ensino médio concluído, conhecimento de informática, com desenvoltura para registros e consultas em bancos de dados, experiência mínima comprovada de 01 (um) ano na função, comunicação clara, educada e objetiva.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- 2.3. A comprovação de experiência profissional será realizada, a qualquer tempo, por meio de:
- 2.3.1. atestado (s) de bom desempenho expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 2.3.2. cópia de contrato de prestação de serviços firmado com pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 2.3.3. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional.
- 2.4. Os profissionais alocados nas unidades do Tribunal deverão se apresentar ao trabalho munidos de crachá de identificação, que deverá ser afixado em local visível, contendo nome, fotografia e cargo, além da identificação da empresa;
- 2.5. Os profissionais alocados nas unidades do Tribunal deverão se apresentar ao trabalho devidamente uniformizados, segundo o padrão da empresa e estampando sua logomarca, observando:
- 2.5.1. para cada ascensorista
 - 02 (duas) calças pretas de tecido que não amasse;
 - 02 (dois) blazers pretos do mesmo tecido;
 - 02 (duas) camisas brancas, mangas curtas;
 - 02 (dois) pares de sapato preto, salto médio.
 - 2.5.2. para cada auxiliar operador de carga
 - 02 (duas) calças;
 - 02 (duas) camisas de malha, mangas curtas;
 - 02 (dois) jalecos, com bolsos;
 - 02 (dois) pares de tênis.
 - 2.5.3. para cada contínuo
 - 02 (duas) calças tipo jeans;
 - 02 (duas) camisas tipo pólo, de malha, cor branca;
 - 02 (dois) pares de sapato ou tênis.
 - 2.5.4. para cada copeira
 - 02 (duas) calças tipo jeans;
 - 02 (duas) camisas, mangas curtas, na cor branca;
 - 02 (dois) jalecos, com bolsos, na cor branca;
 - 02 (dois) aventais na cor branca;
 - 02 (dois) sapatos ou tênis.
 - 2.5.5. para cada faxineira
 - 03 (três) conjuntos compostos de calça, camisa de malha e jaleco;
 - 02 (dois) pares de sapato antiderrapantes.
 - 2.5.6. para cada garçom
 - 02 (duas) calças pretas;
 - 02 (duas) camisas brancas, tecido algodão;
 - 02 (dois) blazers brancos;
 - 02 (duas) gravatas borboletas pretas;
 - 02 (dois) pares de sapato pretos;
 - 02 (dois) cintos de couro pretos.
 - 2.5.7. para cada limpador de vidro
 - 02 (duas) calças;
 - 02 (duas) camisas de malha, mangas curtas;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- 02 (dois) jalecos, com bolsos;
- 02 (dois) pares de tênis.

2.5.8. para cada porteiro

- 02 (dois) conjuntos de terno preto, em microfibra;
- 03 (três) camisas brancas, mangas compridas, bolso no lado esquerdo, tecido de algodão;
- 02 (dois) pares de sapato, preto;
- 02 (dois) pares de cinto, couro, preto;
- 03 (três) gravatas, vermelhas, lisas.

2.5.9. para cada recepcionista

- 02 (duas) calças pretas de tecido que não amasse;
- 02 (dois) blazers pretos do mesmo tecido;
- 02 (duas) camisas meia manga, brancas;
- 02 (dois) lenços, tipo echarpe, vermelhos;
- 02 (dois) pares de sapato preto, salto médio.

2.5.10. para encarregados

- uniforme padrão da contratada, conforme subitem 15.11 do edital.

3 – Garantia

A garantia dos serviços contratados será vinculada à satisfação da prestação, aferida mensalmente por meio de questionário próprio, que será preenchido pelo gestor do contrato e seus co-gestores em cada localidade do Estado de Minas Gerais (ANEXO VII).

4 – Valor total estimado

O valor anual estimado para a contratação é de R\$ 8.334.233,86 (oito milhões, trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos).

5 – Critério de aceitabilidade

Será declarado vencedor do procedimento licitatório o licitante que apresentar a proposta de menor valor ou ofertar o menor preço global, calculado a partir da soma dos valores unitários dos produtos e serviços especificados neste edital e apurados conforme planilha de formação de preços constante no Anexo VIII, desde que atendam as especificações exigidas e estejam dentro do limite individualizado do valor de referência estimado. Para qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:

- 5.1 - prova de inscrição ou registro da licitante e de seu responsável técnico na entidade profissional competente, fornecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade;
- 5.2. - atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante executou ou executa serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação, inclusive quanto à área total abarcada e mão-de-obra alocada, contendo nome, qualificação, endereço e telefone do(s) atestante(s), informações das quais poderá o TRT utilizar-se para contatá-los;
- 5.3 - declaração do licitante de que disporá, como condição prévia à contratação nos prazos estabelecidos neste edital, de recursos humanos que atendam aos requisitos mínimos de conhecimentos específicos, escolaridade, experiência e capacitação técnica, necessários à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência (Projeto Básico) e que, caso haja necessidade de recursos adicionais, serão estes providenciados sob sua total responsabilidade;

6 – Das obrigações e responsabilidades da contratada

- 6.1 - aceitar, em todos os aspectos, a fiscalização por parte do TRT;
- 6.2 - manter durante a vigência do contrato todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta);



6.3 - **comprovar, mensalmente a regularidade da** Certidão Negativa de Débitos para o INSS (CND), na forma exigida no art. 195, §3º, da Constituição Federal; do **C**ertificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, e sempre que solicitado pelo contratante, Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda

6.4 - indicar profissional para exercer a função de supervisor, que servirá de contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA, cabendo-lhe a supervisão e responsabilização pela execução dos serviços, bem como para participar de reuniões de acompanhamento do contrato;

6.5 - alocar profissionais com a qualificação profissional exigida integrantes do quadro de funcionários da própria CONTRATADA, sendo vedada a sub-contratação;

6.6 - elaborar relatórios mensais de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe, com ênfase no desempenho e no cumprimento das jornadas de trabalho;

6.7 - dispor de cadastro de pessoal qualificado para proceder à substituição de profissional, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE;

6.8 - Substituir, em até 02 (duas) horas, os profissionais em casos de ineficiência do serviço, faltas ou ausências por qualquer motivo;

6.9 - Comunicar qualquer necessidade de modificação na composição da equipe, por iniciativa da contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, fornecendo no mesmo prazo a qualificação e identificação dos substitutos;

6.10 - Devolver, ao final do contrato e sempre que houver dispensa de empregados, os crachás de identificação fornecidos pelo CONTRATANTE, sob pena de indenização;

6.11 - Fornecer anualmente, ou sempre que houver comprovada necessidade, sem ônus para os seus empregados, uniformes nas quantidades, cores e modelos definidos neste Termo de Referência, ou, não havendo, segundo o padrão da CONTRATADA;

6.12 - Reparar todos os danos e prejuízos que sejam comprovadamente de sua responsabilidade, causados por materiais, equipamentos ou mão-de-obra, em todas as áreas envolvidas na execução dos serviços, bem como por erros ou falhas de execução ou administração, independente da fiscalização ou acompanhamento pelo gestor do CONTRATANTE;

6.13 - Manter sigilo sobre informações obtidas no cumprimento dos serviços, inclusive após o término do prazo de vigência do contrato, sendo vedada a divulgação dessas informações a terceiros em geral e, em especial, a quaisquer meios de comunicação públicos ou privados;

6.14 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas de segurança do CONTRATANTE;

6.15 - Fornecer mensalmente vale-transporte, na forma da lei, vale-refeição e demais benefícios contemplados nas Convenções Coletivas das categorias;

6.16 - Prestar assistência médica e odontológica mínima por plano básico de saúde, se assim determinado em Convenção Coletiva.

6.17 - Observar os pisos salariais dos profissionais previstos nas Convenções Coletivas das categorias;

6.18 - Observar as normas regulamentares (NR's) relativas à segurança do trabalho (NR's – Portaria nr. 3.124, de 08 de junho de 1978) relativas à saúde e segurança do trabalho aplicáveis, sendo passível de fiscalização pela Diretoria de Saúde deste Tribunal, através de sua subsecretaria de Assistência à Saúde Ocupacional.

6.19 - Pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre este instrumento ou seu objeto, ficando desde já convencionado que o CONTRATANTE poderá descontar de qualquer crédito da CONTRATADA, mediante prévio aviso, a



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

importância equivalente a eventuais pagamentos desta natureza que o CONTRATANTE venha a efetuar por imposição legal;

6.20 - Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os seguintes documentos:

- a) cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da empresa, se houver, do acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional dos empregados;
- b) registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando o registro do empregado;
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), de acordo com o item 6.20 deste Termo;
- d) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime PIS/PASEP;
- e) comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;
- f) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas normais ou extraordinárias, se for o caso;
- g) recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do respectivo gozo;
- h) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário-família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- i) comprovantes de opção e fornecimento de vales-transporte, quando for o caso;
- j) comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;
- k) comprovante de entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir.

6.21- Havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição por outro, a CONTRATADA deverá apresentar, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese de o trabalhador contar mais de 01 (um) ano de serviços prestados à empresa;
- b) documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado;
- c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício.
- d) cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado.
- e) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.

6.22 - Empregar materiais, utensílios e equipamentos necessários e adequados à prestação de serviços.

6.23 - Informar ao TRT, durante toda a vigência do contrato, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros, juizes ou desembargadores vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região.

6.24 - Cumprir todas as condições, obrigações e exigências estipuladas neste Termo de Referência.

6.25 - Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação consignadas no edital.

7 – Deveres da contratante

7.1 - Comunicar, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao objeto do contrato;

7.2 - Indicar os gestores do contrato, responsáveis pela avaliação mensal da prestação de serviços, pela liquidação da despesa e o atestado de cumprimento das obrigações do contrato;

7.3 - Realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato;



- 7.4 - Estabelecer o horário de trabalho dos profissionais, dentro da jornada prevista, mediante comunicação formal e por escrito à CONTRATADA, conforme as necessidades de serviço;
- 7.5 - Solicitar, de forma fundamentada, a troca ou substituição de material ou produto, se constatado que não apresenta boa qualidade ou não atende às exigências deste Termo;
- 7.6 - Solicitar, de forma fundamentada, a substituição de profissional da CONTRATADA que não esteja atendendo aos requisitos técnicos e de capacitação exigidos.

8 – Fiscalização e gerenciamento

O gestor principal do objeto do presente contrato será o Diretor da Secretaria de Apoio Administrativo do CONTRATANTE. Nas localidades do interior do estado serão co-gestores do contrato os Secretários de Foro, onde houver, e os Diretores de Secretaria das Varas do Trabalho. A fiscalização valer-se-á dos instrumentos dispostos neste termo, em especial no questionário do anexo VII, para fins de ateste dos serviços e garantia do cumprimento das cláusulas contratuais.

9 – Prazos

A prestação de serviços terá início no máximo em 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.

10 – Multas e sanções

- 10.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e demais cominações legais.
- 10.2 - Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, que são:
- 10.2.1 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do serviço em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 60 (sessenta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste edital para os compromissos assumidos;
- 10.2.2- multa por inexecução contratual parcial de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada no atraso injustificado superior a 60 (sessenta dias), em substituição à penalidade prevista na alínea “a” deste subitem;
- 10.2.3 - multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total contratado, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual, excetuada a mora.
- 10.2.4 - multa por inexecução contratual total de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total contratado, cabível na rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- 10.3 - As penalidades pecuniárias descritas neste edital poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, conforme permissibilidade contida na Lei 8.666/93.
- 10.4 - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.
- 10.5 - Não havendo prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades pecuniárias referidas neste item poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.



ANEXO II

Plano de Trabalho para licitação de serviços de conservação e limpeza

Quadro Quantitativo de categorias e jornadas por localidade

1) BELO HORIZONTE

Edifício-Sede e Anexos I, II e III			
CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA	HORA/SEMANA
Ascensorista	07	06	30
Aux. Operador carga	10	08	40
Copeira	03	08	40
Encarregado	02	08	40
Faxineira (ad. Insalubridade grau médio)	01	08	40
Faxineira (diurno)	30	08	40
Garçom	10	08h 48m	44
Limpador vidro	04	08	40
Postos de Porteiro - diurno	08	12 x 36	
Recepcionista	10	06	30

Rua Goitacases			
CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA	HORA/SEMANA
Ascensorista	10	06	30
Aux. Operador carga	08	08	40
Contínuo	04	08	40
Encarregado	01	08	40
Faxineira (ad. Insalubridade grau médio)	01	08	40
Faxineira (diurno)	30	08	40



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Rua Goitacases			
Limpador vidro	04	08	40
Postos de Porteiro - diurno	08	12 x 36	
Recepcionista	02	06	30

Rua Curitiba			
CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA	HORA/SEMANA
Aux. Operador de carga	03	08	40
Faxineira (diurno)	15	08	40
Faxineira (ad. Insalubridade grau médio)	01	08	40
Limpador vidro	02	08	40
Postos de Porteiro - diurno	02	12 x 36	
Recepcionista	02	06	30

Av. Pedro II			
CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA	HORA/SEMANA
Aux. Operador de carga	04	08	40
Faxineira	04	08	40
Limpador de vidro	01	08	40
Postos de Porteiro - diurno	02	12 x 36	

Rua Mato Grosso			
CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA	HORA/SEMANA
Aux. Operador carga	01	08	40
Faxineira	03	08	40
Postos de Porteiro - diurno	01	12 x 36	
Postos de Porteiro - noturno	01	12 x 36	

Av. Amazonas			
CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA	HORA/SEMANA
Aux. Operador carga	01	08	40
Faxineira	01	08	40
Postos de Porteiro - diurno	01	12 x 36	
Postos de Porteiro - noturno	01	12 x 36	

Av. Augusto de Lima			
CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA	HORA/SEMANA
Ascensorista	10	06	30
Aux. Operador carga	08	08	40
Contínuo	06	08	40
Encarregado	01	08	40
Faxineira (ad. Insalubridade grau médio)	01	08	40
Faxineira (diurno)	30	08	40
Limpador vidro	04	08	40
Postos de Porteiro - diurno	08	12 x 36	
Recepcionista	02	06	30

2) INTERIOR DO ESTADO

_Faxineira / Contínuo / Copeira / Recepcionista



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Nº	CIDADE / VT	ÁREA DE CONS- TRUÇÃO (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)	CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA
01	Aimorés	257	300	Faxineira	01	08
02	Alfenas	344	430	Faxineira	01	08
03	Almenara	230	(*)	Faxineira	01	08
04	Araçuaí	600	(*)	Faxineira	01	08
05	Araguari	502	1376	Faxineira	01	08
06	Araxá	770	2580	Faxineira	02	08
07	Barbacena / 2	614	413	Faxineira	02	08
08	Betim / 5	3337	(*)	Faxineira	07	08
09	Bom Despacho	366	480	Faxineira	01	08
10	Caratinga	282	(*)	Faxineira	01	08
11	Cataguases	601	(*)	Faxineira	01	08
12	Caxambu	580	(*)	Faxineira	01	08
13	Congonhas / 2	700	3500	Faxineira	03	08
14	Conselheiro Lafaiete	580	(*)	Faxineira	01	08
15	Contagem / 5	3325	(*)	Faxineira	07	08
16	Coronel Fabriciano / 4	1259	(*)	Faxineira	04	08
17	Curvelo	416	373	Faxineira	01	08
18	Diamantina	250	(*)	Faxineira	01	08
19	Divinópolis / 2	800	(*)	Faxineira	02	08
20	Formiga	1133	851	Faxineira	02	08
21	Governador Valadares / 3	1600	1600	Faxineira	04	08
22	Guanhães	630	(*)	Faxineira	01	08
23	Guaxupé	565	2207	Faxineira	02	08
24	Itabira	667	1945	Faxineira	01	08
25	Itajubá	516	570	Faxineira	01	08
26	Itaúna	450	1503	Faxineira	01	08
27	Ituiutaba	473	1200	Faxineira	01	08
28	Januária	227	316	Faxineira	01	08
29	João Monlevade / 2	800	682	Faxineira	02	08
30	Juiz de Fora / 5	2614 (Fórum)	882	Copeira	01	08
				Faxineira	05	08
		1681 (turma recursal)	(*)	Contínuo	01	08
				Copeiro	01	08
				Faxineira	01	08
31	Lavras	450	(*)	Faxineira	01	08
32	Manhuaçu	803	(*)	Faxineira	02	08
33	Matozinhos	322	440	Faxineira	01	08
34	Monte Azul	433	480	Faxineira	01	08
35	Montes Claros / 3	495	299	Faxineira	02	08
		485	341	Faxineira	02	08
36	Muriaé	1000	(*)	Faxineira	02	08
37	Nanuque	300	(*)	Faxineira	01	08
38	Nova Lima	884	1000	Faxineira	02	08
39	Ouro Preto	542	1137	Faxineira	01	08
40	Paracatu	300	(*)	Faxineira	01	08
41	Pará de Minas	544	2365	Faxineira	01	08
42	Passos / 2	960	460	Faxineira	02	08
43	Patos de Minas	510	1255	Faxineira	01	08
44	Patrocínio	543	1760	Faxineira	01	08
45	Pedro Leopoldo	370	536	Faxineira	01	08
46	Pirapora	594	2860	Faxineira	01	08
47	Poços de Caldas / 2	382	1550	Faxineira	02	08
		370	480			
48	Ponte Nova	531	1000	Faxineira	01	08
49	Pouso Alegre / 2	870	808	Faxineira	02	08
50	Ribeirão das Neves	229	368	Faxineira	01	08
51	Sabará	270	291	Faxineira	01	08



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Nº	CIDADE / VT	ÁREA DE CONS-TRUÇÃO (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)	CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA
52	Santa Luzia	738	812	Faxineira	01	08
53	Santa Rita do Sapucaí	257	480	Faxineira	01	08
54	São João Del Rei	430	330	Faxineira	01	08
55	São Sebastião do Paraíso	600	1200	Faxineira	01	08
56	Sete Lagoas / 2	764	585	Faxineira	02	08
57	Teófilo Otoni	480	475	Faxineira	01	08
58	Três Corações	470	(*)	Faxineira	01	08
59	Ubá	549	435	Faxineira	01	08
60	Uberaba / 3	2578	2059	Faxineira	05	08
61	Uberlândia / 5	2503	2089	Copeira	01	08
				Faxineira	05	08
				Recepcionista	02	06
62	Unai	345	495	Faxineira	01	08
63	Varginha / 2	1778	1298	Faxineira	03	08
64	Iturama	288	450	Faxineira	01	08

3) INTERIOR DO ESTADO

Postos de Portaria

Nº	CIDADE / VT	CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA
01	Aimorés	Posto de Portaria	01	12x36
02	Alfenas	Posto de Portaria	01	12x36
03	Almenara	Posto de Portaria	01	12x36
04	Araçuaí	Posto de Portaria	01	12x36
05	Araguari	Posto de Portaria	01	12x36
06	Araxá	Posto de Portaria	01	12x36
07	Barbacena / 2	Posto de Portaria	02	12x36
08	Betim / 5	Posto de Portaria	02	12x36
09	Bom Despacho	Posto de Portaria	01	12x36
10	Caratinga	Posto de Portaria	01	12x36
11	Cataguases	Posto de Portaria	01	12x36
12	Caxambu	Posto de Portaria	01	12x36
13	Congonhas / 2	Posto de Portaria	02	12x36
14	Conselheiro Lafaiete	Posto de Portaria	01	12x36
15	Contagem / 5	Posto de Portaria	02	12x36
16	Coronel Fabriciano / 4	Posto de Portaria	02	12x36
17	Curvelo	Posto de Portaria	01	12x36
18	Diamantina	Posto de Portaria	01	12x36
19	Divinópolis / 2	Posto de Portaria	02	12x36
20	Formiga	Posto de Portaria	01	12x36
21	Governador Valadares / 3	Posto de Portaria	02	12x36
22	Guanhães	Posto de Portaria	01	12x36
23	Guaxupé	Posto de Portaria	01	12x36
24	Itabira	Posto de Portaria	01	12x36
25	Itajubá	Posto de Portaria	01	12x36
26	Itaúna	Posto de Portaria	01	12x36
27	Ituiutaba	Posto de Portaria	01	12x36
28	Januária	Posto de Portaria	01	12x36
29	João Monlevade / 2	Posto de Portaria	02	12x36
30	Juiz de Fora/ 5	Posto de Portaria	03	12x36
31	Lavras	Posto de Portaria	01	12x36
32	Manhuaçu	Posto de Portaria	01	12x36
33	Matozinhos	Posto de Portaria	01	12x36



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Nº	CIDADE / VT	CATEGORIA	QUANTIDADE	HORA/DIA
34	Monte Azul	Posto de Portaria	01	12x36
35	Montes Claros / 3	Posto de Portaria	02	12x36
36	Muriae	Posto de Portaria	01	12x36
37	Nanuque	Posto de Portaria	01	12x36
38	Nova Lima	Posto de Portaria	01	12x36
39	Ouro Preto	Posto de Portaria	01	12x36
40	Paracatu	Posto de Portaria	01	12x36
41	Pará de Minas	Posto de Portaria	01	12x36
42	Passos / 2	Posto de Portaria	02	12x36
43	Patos de Minas	Posto de Portaria	01	12x36
44	Patrocínio	Posto de Portaria	01	12x36
45	Pedro Leopoldo	Posto de Portaria	01	12x36
46	Pirapora	Posto de Portaria	01	12x36
47	Poços de Caldas/2	Posto de Portaria	02	12x36
48	Ponte Nova	Posto de Portaria	01	12x36
49	Pouso Alegre / 2	Posto de Portaria	02	12x36
50	Ribeirão das Neves	Posto de Portaria	01	12x36
51	Sabará	Posto de Portaria	01	12x36
52	Santa Luzia	Posto de Portaria	01	12x36
53	Santa Rita do Sapucaí	Posto de Portaria	01	12x36
54	São João Del Rei	Posto de Portaria	01	12x36
55	São Sebastião do Paraíso	Posto de Portaria	01	12x36
56	Sete Lagoas / 2	Posto de Portaria	02	12x36
57	Teófilo Otoni	Posto de Portaria	01	12x36
58	Três Corações	Posto de Portaria	01	12x36
59	Ubá	Posto de Portaria	01	12x36
60	Uberaba / 3	Posto de Portaria	02	12x36
61	Uberlândia/5	Posto de Portaria	02	12x36
62	Unai	Posto de Portaria	01	12x36
63	Varginha / 2	Posto de Portaria	02	12x36

(tabela com número de **Postos** – dois funcionários para cada posto)

Total Geral

	Ascensorista	Auxiliar operador de carga	Contínuo	Copeira	Encarregado	Faxineira noturno
Capital	27	35	28	03	04	--
Interior	--	--	01	03	--	--
TOTAIS	27	35	29	06	04	--

	Faxineira adicional insalubridade	Faxineira diurno	Garçom	Limpador de vidro	Postos de porteiro	Recepcionista
Capital	04	113	10	15	32	16
Interior	--	115	--	--	81	02
TOTAIS	04	227	10	15	113	18



Observações:

- a) As jornadas de trabalho das categorias limitar-se-ão ao período de 2ª a 6ª feira, com exceção dos porteiros, cuja jornada, de 2ª a domingo, é 12 x 36 horas, em posto diurno ou noturno, conforme indicado.
- Deverão ser observados salários proporcionais às horas trabalhadas.
 - Não haverá nos postos de porteiro intervalo para repouso ou alimentação.
- b) O número de postos de portaria cotados para o interior corresponde a 01 posto para as localidades onde há apenas uma Vara do Trabalho e para a Turma recursal de Juiz de Fora e 02 postos para as localidades onde há Foro.
- c) Todos os postos de porteiro do interior do estado são diurnos.
- d) Os postos de porteiro diurnos poderão compreender o horário de 7 às 19 horas **ou** 8 às 20 horas, devendo ser definido, oportunamente, por cada co-gestor deste contrato.
- e) Endereços da Justiça do Trabalho em Belo Horizonte:
- Sede: Av. Getúlio Vargas, 225, bairro Funcionários
Anexo I: Av. Getúlio Vargas, 265, bairro Funcionários
Anexo II: Av. Getúlio Vargas, 447, bairro Funcionários
Anexo III: Rua Desembargador Drumond, 41, bairro Serra
1ª Instância I: Rua Goitacases, 1475, bairro Barro Preto
2ª Instância II: Av. Augusto de Lima, 1234, bairro Barro Preto
Edifício Administrativo: Rua Curitiba, 835, bairro Centro
Arquivo-Geral: Av. Pedro II, 4550, bairro Jardim Montanhês
Expedição e Gráfica: Rua Mato Grosso, 400, bairro Barro Preto
Marcenaria e Carpintaria: Av. Amazonas, 3.010, Bairro Prado
- f) Endereços das localidades no interior do Estado podem ser conseguidos no site deste Tribunal: <http://www.trt3.jus.br> (conheça o TRT / Varas do Trabalho).



ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

1. DAS ÁREAS

1.1 - A contratada deverá executar os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de material de limpeza e higiene, de utensílios equipamentos (exceto enceradeiras e escadas), compatíveis com o quantitativo de empregados do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região e específicos com as características de cada área física dos imóveis discriminados no ANEXO II:

1.1.1 - ÁREAS INTERNAS: pisos acarpetados e/ou frios, paredes, tetos, móveis;

1.1.2 - ÁREAS EXTERNAS: pisos pavimentados, de terra, gramados e jardins;

1.1.3 - FACHADAS DE VIDRO: face interna e externa; obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientação da CONTRATANTE, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis discriminados no ANEXO II, tudo conforme a prestação dos serviços descrita neste anexo.

1.2 - Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização, quando ocorrer mudanças de locais na vigência do contrato.

2. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

2.1. DEVERES DA CONTRATADA

- a) Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- b) Manter seus empregados, durante o serviço, asseados e com aparência pessoal adequada, devidamente uniformizados, portando crachá de identificação à altura do peito, com nome, fotografia, função e ainda o nome ou logo da CONTRATADA. Para a composição mínima do uniforme deverá ser observado o definido no Acordo Coletivo de Trabalho;
- c) Promover treinamento e cursos de atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental e coleta seletiva do lixo, sempre que verificada a necessidade pela fiscalização;
- d) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se pelo fornecimento, em perfeitas condições de uso, de todo e qualquer equipamento de proteção individual (EPI) necessário ao desenvolvimento dos serviços considerados de risco pessoal realizados pelos seus empregados, conforme regulamenta a Legislação Trabalhista;
- f) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais de limpeza e higiene, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- g) Ajustar os componentes da equipe de limpeza e conservação às normas e disciplinas estabelecidas pela CONTRATANTE e atender imediatamente após o recebimento de determinações do Setor responsável pela Administração dos imóveis;
- h) Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos de trabalho de eventual ausência de empregado, dentro de 02 (duas) horas após notificação da CONTRATANTE;
- i) Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a substituição, por iniciativa da contratada, de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, identificando formalmente o novo empregado;
- j) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- k) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, devendo observar a proporção mínima de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) empregados;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- l) Designar um (01) preposto que a representará perante a CONTRATANTE;
- m) Prestar serviço com qualidade atingindo nível de satisfação (ótimo e bom) dos usuários, aferido por meio de questionários internos e relatórios técnicos;
- n) Disponibilizar seus empregados para participarem de cursos de treinamentos realizados pela CONTRATANTE, dentro dos programas de qualidade e segurança por ela adotados.

2.2. DEVERES DO PREPOSTO

- a) Supervisionar a execução dos serviços e representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE;
- b) Orientar os encarregados e empregados sobre diretrizes básicas de segurança do trabalho delimitadas pela CONTRATADA, com o objetivo de preservar a integridade do elemento humano e o patrimônio das partes contratadas, assegurando a continuidade das atividades;
- c) Orientar os encarregados e empregados sobre as normas de segurança e disciplina da CONTRATADA;
- d) Manter cadastro de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
- e) Implantar, dentro 10 (dez) dias do recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nas áreas físicas relacionados e conforme jornadas fixadas no ANEXO II;
- f) Informar, dentro do prazo fixado na alínea “e”, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os postos de trabalho conforme o estabelecido;
- g) Intear-se com o preposto da CONTRATANTE das reclamações e necessidades;
- h) Receber e identificar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, os executantes dos serviços;
- i) Permanecer no local de trabalho, que não dispõe de Encarregado, o tempo que for preciso, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- j) Percorrer as unidades, verificando o cumprimento de todas as tarefas;
- k) Providenciar para que, antes do início ou depois do expediente da CONTRATANTE, sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

2.3. DEVERES DO ENCARREGADO

- a) Garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- b) Reportar-se, sempre que necessário, ao preposto da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas apontadas;
- c) Controlar o registro de presença de seus empregados, responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno, quando for o caso. Em nenhuma hipótese poderão, empregados ou representantes da CONTRATADA, se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização;
- d) Orientar e fiscalizar quanto à utilização correta dos EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (avental impermeável, luvas, máscaras, botas, e óculos de segurança) específicos a cada atividade, e a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação;
- e) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- f) Orientar quanto à conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

3. DAS ROTINAS

3.1. DIARIAMENTE

- a) varrer todas as dependências internas e externas, inclusive os passeios, remover das paredes os panfletos, limpar os cestos de papéis usados, cuspidadeiras, remover para fora dos edifícios os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza pública da prefeitura ou a contratada que lhes dará o destino conveniente;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a Administração;
 - a coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se materiais reaproveitáveis, orgânicos e tóxicos, que deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas e diferenciadas e que terão destinação adequada, tudo conforme programas ambientais da CONTRATANTE;
 - a coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da CONTRATADA, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da CONTRATANTE.
- b) remover dos cinzeiros com areia o material sujo, limpando-as convenientemente e adicionando-lhes areia limpa, sempre que necessário;
- c) proceder à remoção dos detritos existentes nos cinzeiros, limpando-os satisfatoriamente;
- d) remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso de: mobiliário em geral (madeira, aço, fórmica ou estofados e forros), aparelhos em geral (ventiladores, exaustores, toalheiros, etc.), armários e prateleiras, bem como dos objetos e pacotes sobre eles, se existentes, divisões, lambris, balcões, portas, vidraças em geral, lustres, arandelas, persianas, cortinas, quadros e paredes em geral;
- e) polir com flanela e produto de boa qualidade, adequado a cada tipo de limpeza, todo o mobiliário, lambris, balcões, divisões, arquivos, metais e outros que assim requeiram, remover as manchas encontradas nos tampos de vidro e de borracha, estofados, tapetes, passadeiras e limpar os aparelhos telefônicos com álcool ou outros produtos apropriados;
- f) passar enceradeira em todos os pisos enceráveis, promovendo aplicação de cera nos locais de maior fluxo de público, ou onde o contratante indicar, sempre que necessário;
- g) lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade, os compartimentos sanitários e seus aparelhos, aplicando saneante domissanitário e procedendo ao polimento de todos os metais;
- h) manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;
- i) sempre que for limpar os sanitários ou outros ambientes onde não seja permitida a entrada de pessoas, ou onde haja potencial risco de acidente, sinalizar com advertência própria, nos dizeres: "PISO ESCORREGADIO, CUIDADO" ou "NÃO ENTRE";
- j) passar aspirador de pó em todos os pisos acarpetados, promovendo aplicação de produtos de boa qualidade quando da remoção da sujeira e/ou manchas encontradas, sendo proibido o uso de vassouras de qualquer tipo, escovas ou objetos que possam danificar o carpete;
- k) remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes, divisórias de eucaplac, duraplac ou similar, aplicando métodos apropriados e produtos de boa qualidade para cada caso;
- l) recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, caixas coletoras de papéis usados, de expediente, cinzeiros, cuspideiras; depois de encerrado o expediente, fechar todas as janelas, apagar as luzes e desligar os aparelhos, máquinas e equipamentos elétricos;
- m) proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, segundo orientações da CONTRATANTE;
- n) limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes por dia;
- o) limpar por via úmida, com álcool, os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- p) efetuar a limpeza e higienização externa e interna dos bebedouros da CONTRATANTE:
- repassar em todos os locais efetuando a limpeza externa dos bebedouros com produtos adequados e friccionar com álcool a 70% as partes cromadas;
 - a CONTRATADA deverá efetuar sempre que necessário, a higienização interna de cada bebedouro, utilizando luva de borracha, com produtos específicos como detergente, cloro, bucha de limpeza de duas faces e pano alvejado;
 - após a retirada da solução clorada, enxaguar com água mineral e recolocar o garrafão, deixando circular água nova pelas tubulações visando eliminar na totalidade a solução aplicada;
 - manter água mineral disponível em todos os bebedouros da CONTRATANTE;
 - a CONTRATADA deverá afixar, em cada bebedouro, uma etiqueta adesiva indicando a data da última higienização interna do mesmo;



- q) limpar os elevadores com produtos adequados, a critério da contratante;
- r) observar e relatar ao responsável da contratante os compartimentos onde estejam faltando os suportes de papel higiênico;
- s) quando da colocação do sabão líquido no recipiente próprio, atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados.

3.2. MANUTENÇÃO DE LIMPEZA DIÁRIA

- a) executar todas as tarefas necessárias, especificadas ou assemelhadas, inclusive movimentação de pacotes, mobiliário em geral, etc., dentro do imóvel, desde que indicado pela Administração do prédio ou seu preposto;
- b) promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo preposto da contratante, a repassagem em todos os andares, providenciando a coleta dos pequenos detritos, pontas de cigarros encontradas no chão ou em cinzeiros, por meio de recipientes próprios e nos carpetes. Para essa prática, deverá sempre ser obtida autorização prévia para entrada em salas onde se realizem reuniões e gabinetes de chefias;
- c) promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo preposto da contratante, a repassagem de todas as copas, sanitários e respectivos aparelhos e utensílios, aplicando saneantes domissanitários, sempre que necessário, ou quando exigido pela administração do prédio;
- d) promover durante o dia, sempre que necessário, nos banheiros masculinos e femininos, com material fornecido pela contratada, o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;
- e) promover durante o dia, sempre que necessário, nas copas/cozinhas o abastecimento de papel toalha.

3.3. SEMANALMENTE

- a) lavar os azulejos; dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) aplicar removedor em toda superfície encerada para remoção de manchas e cera (não usar gasolina ou querosene), promovendo a raspagem com palha de aço para a remoção de toda a sujeira resultante, evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;
- c) encerar e lustrar com enceradeira todos os pisos de madeira ou que, a critério da CONTRATANTE, necessitem ser encerados (a cera deve ser espalhada de forma a não manchar os mobiliários, paredes, divisões etc.), evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;
- d) lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade, desencardindo escadarias, todos os pisos (cimento, cerâmica, granito e mármore), áreas internas e externas, passarelas, passadiços, rampas e copas e procedendo ao polimento de todos os metais;
- e) lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, barras a óleo, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- f) lustrar com polidor de metais de boa qualidade, cinzeiros, corrimãos e outras superfícies metálicas, assim como placas porventura existentes no prédio;
- g) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- h) limpar, com álcool, ou outro produto apropriado, os espelhos duas vezes por semana;
- i) lavar os cestos de lixo;
- j) lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos.

3.4. QUINZENALMENTE

- a) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janela de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- b) limpar a face interna de vidros externos (fachada de vidro), aplicando produtos anti-embaçantes, quando previsto em contrato;
- c) vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;
- d) limpar, por via úmida, as geladeiras existentes no setor.

3.5. MENSALMENTE

- a) pulverizar o depósito de lixo, caixa de gordura e tubulação de lixeira, com inseticida próprio, bem como toda a área do subsolo, se for o caso, com inseticida e raticida;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- b) proceder ao desentupimento de ralos, lavatórios e aparelhos sanitários, por meio de desentupidores de borracha ou bombas d'água;
- c) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da CONTRATANTE. O relatório deverá ser assinado pelos prepostos das partes.

3.6. SEMPRE QUE REQUISITADO PELA CONTRATANTE

- a) providenciar a limpeza da área, inclusive os respingos, utilizando métodos e produtos químicos adequados e de boa qualidade, sempre que consertos, reparos, adaptações ou pinturas tenham sido efetuados;
- b) proceder à manutenção básica dos jardins e de toda área externa, evitando o acúmulo de detritos e a proliferação de plantas desnecessárias;
- c) efetuar a limpeza dos letreiros das unidades que fazem parte do Contrato;
- d) efetuar a limpeza e retirada de lama da(s) unidade(s) quando ocorrer caso de alagamento decorrente de fortes chuvas;
- e) efetuar a limpeza da face externa dos vidros externos (fachada de vidro) das Unidades indicadas pela CONTRATANTE.

3.7. COM INTERVALO MÁXIMO DE SEIS MESES

- a) lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito ou mármore, limpando-as apenas quando se tratar de pintura;
- b) lavagem e secagem de áreas acarpertadas, utilizando produtos e equipamentos adequados sem riscos de danos ou enrugamento;
- c) aspirar e limpar o pó de calhas e luminárias;
- d) proceder à lavagem das lâminas das persianas, com produto de primeira qualidade, bem como de cortinas, tapetes e passadeiras existentes no prédio;
- e) a contratante poderá requerer, adicionalmente, a execução dos serviços em épocas e frequências distintas.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. RECEPCIONISTA

- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a juízes, servidores e usuários da Justiça do Trabalho;
- b) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações pertinentes às atividades desenvolvidas no âmbito de sua atuação;
- c) Marcar entrevistas, visitas ou reuniões e receber usuários e visitantes;
- d) Averiguar as necessidades dos usuários e encaminhá-los aos setores ou pessoas procurados;
- e) Agendar serviços, reservar hotéis e passagens aéreas;
- f) Observar as normas gerais de segurança, identificando e cadastrando usuários e visitantes para acesso às unidades do Tribunal, notificando a segurança sobre fatos ou pessoas que possam representar risco patrimonial ou pessoal ao TRT.



2. ASCENSORISTA

- a) Conduzir os elevadores em prédios que abrigam unidades do Tribunal, transportando pessoas, objetos ou materiais;
- b) Receber e prestar as informações necessárias aos usuários para a identificação de suas necessidades e destinos.

3. AUXILIAR OPERADOR DE CARGA

- a) Preparar carga e descarga de mercadorias e malotes de processos;
- b) Movimentar (coletar e entregar) cargas de materiais, mobiliários, encomendas e malotes de processos;
- c) Auxiliar no remanejamento de mobiliário e materiais nas dependências do TRT;
- d) Embalar e reparar embalagens de transporte de materiais e documentos;
- e) Auxiliar nas atividades de apoio de manutenção predial, expedição de documentos e transporte, desde que não assumam responsabilidades inerentes aos cargos e funções próprios do Tribunal ou de empregados terceirizados contratados para tais funções específicas.

4. CONTÍNUO

- a) Transportar correspondências, documentos, objetos e valores relativos aos serviços e atividades do Tribunal, dentro e fora das suas unidades, inclusive efetuando serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando os materiais e entregando-os aos destinatários;
- b) Auxiliar nos serviços e expedientes internos das secretarias, assessorias, gabinetes e diretorias do Tribunal;
- c) Operar equipamentos de escritórios, desde que previamente autorizados e instruídos pelo responsável do setor;
- d) Transmitir mensagens orais ou escritas.

5. COPEIRA

- a) Auxiliar nos serviços de copa e cozinha do Tribunal, organizando, conferindo e controlando materiais de trabalho, bebidas e alimentos;
- b) Montar e desmontar mesas, bandejas e carrinhos durante os lanches regulares, eventos, reuniões, e sempre que solicitado pelo gestor do contrato;
- c) Lavar vasilhames e utensílios, mantendo a higiene e segurança nas copas do Tribunal .
- d) Auxiliar na preparação de alimentos e bebidas.

6. GARÇOM

- a) Auxiliar nos serviços de copa e cozinha do Tribunal, organizando, conferindo e controlando materiais de trabalho, bebidas e alimentos;
- b) Auxiliar na montagem e desmontagem de mesas, bandejas e carrinhos durante os lanches regulares, eventos, reuniões, e sempre que solicitado pelo gestor do contrato;
- c) Servir água e café durante as sessões plenárias e reuniões;
- d) Servir lanches e bebidas durante reuniões e eventos, e sempre que solicitado pelo gestor do contrato;
- e) Providenciar o suprimento regular de lanche, água e café nas unidades indicadas pelo gestor do contrato.

7. LIMPADOR DE VIDRO

- a) Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios onde se encontrem instaladas unidades do Tribunal.



8. PORTEIRO

- a) Zelar pela guarda do patrimônio e exercer vigilância nos prédios que abrigam unidades do Tribunal, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas não autorizadas e outras anormalidades;
- b) Controlar o fluxo de pessoas, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- c) Escoltar, internamente, pessoas e materiais, sempre que necessário;
- d) Controlar o fluxo, a entrada, saída e permanência de veículos nos estacionamentos ou locais de paradas existentes nos prédios do Tribunal;
- e) Reportar aos agentes de segurança ou à DSAA todas as ocorrências na área de segurança ou vigilância que escapem à sua competência ou que exijam a intervenção do corpo administrativo do Tribunal;
- f) Atuar em todas os aspectos de segurança e vigilância, segundo a Norma Geral de Segurança do Tribunal e de acordo com as instruções e orientações do corpo de segurança institucional do Tribunal, emanadas a partir da Subsecretaria de Segurança da DSAA.

ANEXO V

Relação de materiais de limpeza que são utilizados atualmente neste regional, em todas as suas unidades.

Esta tabela é apenas exemplificativa – Os licitantes deverão vistoriar os locais onde serão prestados os serviços e se responsabilizar por suas estimativas.

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	CONSUMO MÉDIO MENSAL
01	Água sanitária, teor cloro ativo 2,0 a 2,5% pp.	Litro	796
02	Álcool etílico hidratado, em gel, 65° INPM.	Frasco com 500 gramas	617
03	Cera líquida incolor, aspecto leitoso, aplicação em pisos.	Galão de 20 litros	33
04	Desinfetante, aroma de eucalipto.	Galão de 5 litros	219
05	Detergente amoníaco, para limpeza pesada e remoção de gordura.	Galão de 5 litros	35
06	Detergente líquido, neutro.	Galão de 5 litros	250
07	Esponja de lã de aço.	Pacote com 10 unidades	1042 pacotes com 10
08	Esponja dupla face em nylon, para cozinha, medindo 10x7x2cm (comprimento x largura x espessura)	Unidade	658
09	Flanela de 30 x 60 cm cada, com acabamento, cor branca.	Unidade	703



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	CONSUMO MÉDIO MENSAL
10	Lustra móveis.	Frasco com 200 ml	134
11	Palha de aço nº 1.	Unidade	345
12	Pano de chão de saco de algodão (fechado), em sarja, alvejado, medindo aproximadamente 73x48cm	Unidade	619
13	Pasta de limpeza para computador.	Frasco com 250 gramas	19
14	Removedor de cera acrílica para piso (tipo Varsol).	Galão de 5 litros	37
15	Sabão em pó, para limpeza em geral, com alvejante, de 1ª qualidade.	Embalagem contendo 01 quilos	218
16	Sabão glicerinado, em tabletes de 200g, neutro, cor amarela.	Unidade com 200 gramas	193
17	Sabonete na cor branca.	Unidade 90 gramas	356
18	Sabonete líquido, aroma erva doce, concentrado, com alto poder de limpeza e emoliência, com mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais.	Galão com 5 litros	94
19	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade de 100 litros, inodoro, densidade 010.	Pacote com 100 unidades	68 (pacote)
20	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade de 20 litros, inodoro.	Pacote com 100 unidades	48 (pacote)
21	Sapólio em pó (pó fino que não arranhe as superfícies ao serem limpas).	Frasco com 300 gramas	203

OBSERVAÇÕES.:

1) Os produtos especificados nos itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 14, 15, 16, 17, 18 e 21 deverão possuir registro ou notificação na ANVISA. A composição, o prazo de validade e a indicação de registro ou notificação na ANVISA deverão estar destacados nas embalagens.

2) A Contratada deverá fornecer todos os materiais que julgar necessário para a prestação dos serviços, independente de estarem discriminados acima.

- O fornecimento de papel higiênico e papel toalha ficará a cargo deste Tribunal.

3) Os dados foram extraídos do relatório de gasto médio mensal – por classe (Fonte: Diretoria da Secretaria de Material e Patrimônio)

ANEXO VI

Relação de utensílios que são utilizados atualmente neste regional, em todas as suas unidades.

Esta tabela é apenas exemplificativa – Os licitantes deverão vistoriar os locais onde serão prestados os serviços e se responsabilizar por suas estimativas.

ITEM	DESCRIÇÃO	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO ANUAL
01	Balde, material plástico, alça resistente, em metal ou plástico, capacidade 20 litros.	29	348
02	Desentupidor de pia, em borracha flexível, cor preta, cabo em madeira ou em material plástico, com medidas aproximadas de: altura 7cm, diâmetro da borracha 11cm, cabo 10cm.	02	24
03	Desentupidor de vaso sanitário, em borracha flexível, cor preta, cabo em madeira ou em material plástico, com as medidas aproximadas de: altura 10cm, diâmetro da borracha 16cm, cabo 50cm.	04	48
04	Espanador de penas de avestruz, tamanho médio, cabo em madeira, medindo aproximadamente 40cm.	18	216
05	Pá coletora de lixo, coletor em plástico, com cabo longo, medindo no mínimo 55cm	14	168
06	Rodo para chão, reforçado, cabo com 115 cm, base com 60 cm (ou 40 cm).	20	240



ITEM	DESCRIÇÃO	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO ANUAL
07	Vassoura, cerdas de pêlo, cabo reforçado de madeira envolto em material plástico ou de plástico, comprimento da cepa 40cm, comprimento mínimo das cerdas 5cm.	16	192
08	Vassoura para área externa (estilo piaçava), com cerdas em material sintético (polipropileno), tamanho mínimo das cerdas de 10cm, cabo de madeira envolto em material plástico ou em plástico, cepa de 20cm.	56	672
09	Vassoura para vaso sanitário com cerdas de plástico e com suporte.	12	144

Equipamentos: exceto enceradeiras e escadas que serão fornecidos pela Contratante, ficará a cargo da Contratada fornecer todos os equipamentos que julgar necessário à perfeita execução dos serviços.

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ATESTE DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E AFINS E CONTROLE DE ENTRADA DE MATERIAIS

MÊS / ANO _____

LOCALIDADE _____

RESPONSÁVEL _____

CARGO _____

1. De um modo geral, como você avalia a qualidade da prestação dos serviços terceirizados de conservação, limpeza e afins prestados nessa unidade, no período indicado?

() ótima () boa () satisfatória () insatisfatória () muito ruim

2. Como você avalia a qualidade da limpeza dos itens abaixo relacionados:

	Ótima	Boa	Satisfatória	Insatisfatória	Muito Ruim
Mobiliário					
Piso					
Banheiros					
Vidros					
Área comum					
Área externa					



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

3. Foram contabilizadas faltas de funcionários terceirizados neste mês, sem que houvesse a necessária substituição pela empresa responsável?

- () sim
() não

4. Em caso positivo, quantifique as faltas identificando a categoria e a jornada diária do funcionário:

5. Houve algum afastamento de funcionários em razão de férias ou licença médica, sem que a empresa responsável disponibilizasse um substituto?

- () sim () não

6. Em caso positivo, quantifique as faltas identificando a categoria e a jornada diária do funcionário:

7. Os funcionários foram pontuais quanto ao horário de chegada ao serviço?

- () sim, sempre
() sim, mas ocorreram atrasos eventuais
() não, ocorreram atrasos freqüentes

8. Os funcionários cumpriram a jornada de trabalho integralmente?

- () sim, sem exceções
() sim, mas eventualmente saíram mais cedo
() sim, mas eventualmente se ausentaram durante o expediente
() não, pois sempre saíram mais cedo
() não, pois sempre se ausentaram durante o expediente

9. Houve compensação das horas não trabalhadas, no caso de atraso ou ausência durante o expediente ou quando os funcionários saíram mais cedo?

- () sim, sempre
() sim, eventualmente
() não

10. Houve prestação de serviços pelos funcionários além do horário previsto para a saída?

- () sim, freqüentemente () sim, eventualmente () não

11. Em caso positivo, como se deu a remuneração ou compensação das horas trabalhadas a mais?

12. Os funcionários apresentaram-se para o trabalho uniformizados?

- () sim, sempre, com uniforme completo
() sim, quase sempre



- () raramente
() não

13. Os funcionários apresentaram-se para o trabalho portando o crachá de identificação?

- () sim, sempre
() sim, quase sempre
() raramente
() não, nunca

14. Quanto ao uso de equipamentos de proteção e segurança, quando necessários à função exercida, a empresa:

- () forneceu integralmente () forneceu parcialmente () não forneceu

15. Houve necessidade de substituição dos uniformes dos funcionários pela empresa no período?

- () Sim () Não () Não sei responder

16. Em caso positivo, a empresa:

- () substituiu de imediato
() substituiu em ____ dias
() não substituiu

17. Quanto ao vale-transporte, os funcionários:

- () Receberam em tempo hábil
() Receberam, com atraso de ____ dias
() Não receberam

18. Como você avalia os materiais de limpeza fornecidos pela empresa quanto a:

	Ótima	Boa	Satisfatória	Insatisfatória	Muito Ruim
Qualidade					
Adequação					
Quantidade					
Rendimento					

19. Houve reclamações acerca do desempenho dos funcionários? Quais?

20. Como foi o seu relacionamento com a empresa prestadora de serviços neste período?

21. A empresa acompanhou a execução ou exerceu fiscalização dos serviços prestados através de seu preposto?

- () nunca () raramente () freqüentemente () quase todo dia

22. Como foi o seu relacionamento com o gestor principal do contrato (DSAA), nesse período?



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

23. Como foi o relacionamento com os funcionários que prestaram serviços nessa unidade, nesse período?

24. Neste mês, foram protocoladas ações trabalhistas nessa unidade, movidas contra a empresa prestadora de serviços? Em caso positivo, identifique-as por meio do número único:

() sim _____
() não _____

25. Em alguma delas o Tribunal (União Federal) figurou como reclamado? Em caso positivo, identifique-as por meio do número único:

() sim _____
() não _____

26. Quais as maiores dificuldades você enfrentou no gerenciamento do contrato, nesse período?

27. No espaço abaixo, faça suas observações, reclamações, sugestões e/ou comentários sobre outros aspectos da prestação de serviços de conservação, limpeza e afins não contemplados neste questionário.

local e data

nome e cargo



ANEXO VIII

1) MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS - (POR CATEGORIA/LOCALIDADE)

CATEGORIA:	% S/ TOTAL DE PISOS SALARIAIS	VALOR (R\$)
I - MÃO-DE-OBRA (unitária) (piso salarial da categoria)		
Piso Salarial da Categoria		
Adicional Insalubridade/noturno		
Outros (especificar)		
Reserva Técnica		
SUB TOTAL		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO A - Encargos Básicos (fixos)		
01 - INSS	20,00	
02 - SESC ou SESI	1,50	
03 - SENAI ou SENAC	1,00	
04 - INCRA	0,20	
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	
06 - FGTS	8,00	
07 - SEGURO ACIDENTE TRABALHO	3,00	
08 - SEBRAE	0,60	



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

SUB TOTAL	36,80	
GRUPO B - Encargos Trabalhistas		
09 - FÉRIAS		
10 - AUXÍLIO DOENÇA		
11 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
12 - FALTAS LEGAIS		
13 - ACIDENTE DE TRABALHO		
14 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
15 - 13º SALÁRIO		
SUB TOTAL		
GRUPO C - Encargos Trabalhistas ocasionais		
16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
SUB TOTAL		
GRUPO D		
19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "B"		
SUB TOTAL		
GRUPO E		
20 - INCIDÊNCIA DO ENCARGO DO ITEM 06 (FGTS) DO GRUPO "A", EXCLUSIVAMENTE SOBRE O ITEM 16		
20.1 INCIDÊNCIA DO ENCARGO DO ITEM 06 (FGTS) DO GRUPO "A" , EXCLUSIVAMENTE SOBRE O PERÍODO MÉDIO DE AFASTAMENTO SUPERIOR A 15 DIAS MOTIVADO PELO ITEM 13.		
SUB TOTAL		

III – INSUMOS		
01 - UNIFORME		
02 – MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS		
03 - VALE ALIMENTAÇÃO		
04 - VALE TRANSPORTE		
05 - TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL		
06 - SEGURO DE VIDA EM GRUPO		
07 - OUTROS (ESPECIFICAR)		
SUB TOTAL		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
01 - LUCRO		
02 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
SUB TOTAL		
V - TRIBUTOS		
01 - (ESPECIFICAR)		
SUB TOTAL		
TOTAL (I + II + III + IV + V)		

A presente planilha foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria de _____, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho tendo por data-base ___/___/_____.

1.1 - OBSERVAÇÕES:

- a) As empresas deverão observar rigorosamente, para fins de composição dos insumos, as obrigações constantes nas Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria, bem como a legislação aplicável no que concerne à composição dos valores de vale-transporte e demais benefícios.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- Os valores do item 2 (material de limpeza/equipamentos) serão distribuídos pelo número de serventes ou encarregados estimados pelo proponente ou contratada para execução dos serviços, para fins de obtenção do preço do homem-mês.
- b) Não deverão incidir sobre os valores da proposta de preço IRPJ (imposto de renda de pessoa jurídica) e CSLL (contribuição social sobre o lucro líquido), conforme preceitua o Acórdão 950/07 do Tribunal de Contas da União.
- c) Os percentuais utilizados na planilha são de responsabilidade da empresa proponente, e deverão guardar consonância com a legislação vigente.
- d) Deverão ser apresentadas planilhas individualizadas para cada localidade, mesmo que possuam a mesma Convenção Coletiva do Trabalho, em razão de as alíquotas do ISSQN serem diferenciadas por Municípios.
- e) A proposta do licitante vencedor, juntamente com as respectivas Planilhas de Custo de formação de Preço, ajustadas com base no seu último lance ou valor negociado, deverão ser entregues ao Pregoeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia da sessão de lances.
- f) No preço correspondente à Proposta registrado no sistema eletrônico, deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, embalagens, despesas com transporte e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.

ANEXO VIII (continuação)

- g) Na formação do preço proposto deverá ser levado em consideração o piso salarial da categoria e demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2008, celebrada entre SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MINAS GERAIS E OS SINDICATOS DOS EMPREGADOS EM EMPRESA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE CADA REGIÃO e legislação pertinente.
- h) Caso haja alguma localidade onde não tenha sido homologada a CCT referente a 2008, os licitantes deverão fazer suas planilhas com base na Convenção Coletiva do Trabalho em vigor (2007).
- i) Tendo em vista que o contrato só deverá iniciar após 30/06/2008, já deverá estar incluído nas planilhas os valores referentes ao pagamento de Ticket alimentação/refeição – se a CCT da localidade assim determinar.
- j) Os itens constantes da composição dos insumos deverão atender às peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- k) Por força do disposto no artigo 64 da Lei 9.430 de 27/12/1996, o Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região está obrigado a efetuar as retenções na fonte do imposto de renda, da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, a incidir sobre o valor do faturamento bruto.
- l) A empresa arrematante deverá enviar a memória de cálculo relativamente à composição do vale-transporte em cada planilha individualizada e em planilha global da despesa, conforme abaixo, devendo ser enviado junto com a proposta de preços cópia autenticada do documento que estipula o valor da tarifa para cada Município – caso não seja possível a apresentação deste documento de todos os municípios, o Tribunal fará diligência para confirmação dos valores.

Localidade	Categoria Profissional	Salário Base	Quantidades	Valor da Tarifa	Valor	Dedução 6% Salário Base	Valor Total
TOTAIS							



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

- m) Relativamente aos tributos, a empresa deverá apresentar planilha, conforme, modelo abaixo, detalhando o regime de tributação e o percentual do tributo a que estiver vinculada, fazendo-se incluir na planilha de custos os percentuais respectivos.

REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LEI Nº. 10.833/03	
OPÇÃO	SIM/NÃO
Optante pelo SIMPLES - Art. 10 , Inc.III	
Lucro Presumido ou Arbitrado – Art. 10 – Inciso II	
Lucro Real	
CARGA TRIBUTÁRIA	PERCENTUAL
PIS	%
COFINS %	%
SIMPLES %	%

- n) Quanto ao ISSQN, a empresa deverá incluir na planilha de custos a alíquota referente a cada Município.

ANEXO VIII (continuação)

2 - PLANILHAS PARA APURAÇÃO DO VALOR GLOBAL ANUAL – VALOR A SER UTILIZADO PARA OS LANCES

I) RESUMO – MÃO DE OBRA - BELO HORIZONTE

CATEGORIA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
Ascensorista	27		
Aux.operador de carga	35		
Contínuo	28		
Copeira	3		
Encarregado	4		
Faxineira (ad. insalu.)	4		
Faxineira (diurno)	113		
Garçom	10		
Limpador de vidro	15		
Posto porteiro diurno	30		
Posto porteiro noturno	2		
repcionista	16		
VALOR GLOBAL			

(A) VALOR GLOBAL ANUAL: valor global X 12 = R\$

II) RESUMO – MÃO-DE-OBRA - INTERIOR DO ESTADO

Nº	CIDADE / VT	CATEGORIA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
01	Aimorés	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Nº	CIDADE / VT	CATEGORIA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
02	Alfenas	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
03	Almenara	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
04	Araçuaí	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
05	Araguari	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
06	Araxá	faxineira	02		
		Posto porteiro	01		
07	Barbacena / 2	faxineira	02		
		Posto porteiro	02		
08	Betim / 5	faxineira	07		
		Posto porteiro	02		

ANEXO VIII (continuação)

Nº	CIDADE / VT	CATEGORIA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
09	Bom Despacho	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
10	Caratinga	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
11	Cataguases	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
12	Caxambu	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
13	Congonhas / 2	faxineira	03		
		Posto porteiro	02		
14	Cons.Lafaiete	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
15	Contagem / 5	faxineira	07		
		Posto porteiro	02		
16	Cel.Fabriciano / 4	faxineira	04		
		Posto porteiro	02		
17	Curvelo	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
18	Diamantina	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
19	Divinópolis / 2	faxineira	02		
		Posto porteiro	02		
20	Formiga	faxineira	02		
		Posto porteiro	01		
21	Gov.Valadares / 3	faxineira	04		
		Posto porteiro	02		
22	Guanhães	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
23	Guaxupé	faxineira	02		
		Posto porteiro	01		



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Nº	CIDADE / VT	CATEGORIA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
24	Itabira	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
25	Itajubá	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
26	Itaúna	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
27	Ituiutaba	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
28	Januária	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
29	João Monlev./ 2	faxineira	02		
		Posto porteiro	02		

ANEXO VIII (continuação)

Nº	CIDADE / VT	CATEGORIA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
30	Juiz de Fora/5	Faxineira	06		
		Posto porteiro	03		
		Contínuo	01		
		copeira	02		
31	Lavras	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
32	Manhuaçu	faxineira	02		
		Posto porteiro	01		
33	Matozinhos	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
34	Monte Azul	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
35	Montes. Claros/3	faxineira	04		
		Posto porteiro	02		
36	Muriaé	faxineira	02		
		Posto porteiro	01		
37	Nanuque	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
38	Nova Lima	faxineira	02		
		Posto porteiro	01		
39	Ouro Preto	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
40	Paracatu	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
41	Pará de Minas	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
42	Passos / 2	faxineira	02		
		Posto porteiro	02		
43	Patos de Minas	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
44	Patrocínio	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Nº	CIDADE / VT	CATEGORIA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
45	Pedro Leopoldo	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
46	Pirapora	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
47	Poços de Caldas / 2	faxineira	02		
		Posto porteiro	02		
48	Ponte Nova	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
49	Pouso Alegre / 2	faxineira	02		
		Posto porteiro	02		
50	Rib. Das Neves	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		

ANEXO VIII (continuação)

Nº	CIDADE / VT	CATEGORIA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
51	Sabará	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
52	Santa Luzia	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
53	Sta Rita do Sapucaí	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
54	S. João Del Rei	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
55	São Seb. do Paraíso	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
56	Sete Lagoas / 2	faxineira	02		
		Posto porteiro	02		
57	Teófilo Otoni	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
58	Três Corações	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
59	Ubá	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
60	Uberaba / 3	faxineira	05		
		Posto porteiro	02		
61	Uberlândia / 5	faxineira	05		
		Posto porteiro	02		
		copeira	01		
		recepçion.	02		
62	Unai	faxineira	01		
		Posto porteiro	01		
63	Varginha / 2	faxineira	03		
		Posto porteiro	02		
64	Iturama p. avançado	faxineira	01		
VALOR GLOBAL					



(B) VALOR GLOBAL ANUAL: valor global X 12 = R\$

ANEXO VIII (continuação)

3) PLANILHA PARA APURAÇÃO DO VALOR GLOBAL ANUAL

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
Valor Global Anual - Capital (A)	
Valor Global Anual – Interior (B)	
VALOR GLOBAL ANUAL (VALOR TOTAL DA PROPOSTA)	

ATENÇÃO!

O valor a ser informado no sistema eletrônico é o acima apurado. Empresas que apresentarem cotações mensais serão desclassificadas antes da sessão de lances pois terão suas propostas consideradas inexecutáveis.



ANEXO IX

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:



“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juizes Federais
do Brasil - AJUFE



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT

ANEXO X

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2008



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

(representante legal)

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

ANEXO XI

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2008

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



A empresa _____
declara, sob as penalidades da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação
como _____ (Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte), na forma
da Lei Complementar 123, de 14/12/2006 e do Decreto nº 6.204 de 05/09/2007, estando
apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei
Complementar.

(local e data)

(representante legal)

ANEXO XII

TERMO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto nas especificações do edital do **Pregão**



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Eletrônico 05/2008, que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e do RG/CRA nº _____, vistoriamos as instalações do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região na localidade de _____, situado à Rua/Av. _____, fazendo os levantamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Pregão.

Local e data

Assinatura e carimbo do profissional
(representante legal)

Visto em / / .

assinatura e carimbo do servidor do TRT – 3ª Região

**MINUTA CONTRATUAL REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008
(Modificado)**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO E A EMPRESA _____ DESTINADO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, PORTARIA E AFINS EM PRÉDIOS QUE ABRIGAM ÓRGÃOS DESTES REGIONAL.

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO, CNPJ 01.298.583/0001-41, com sede na Av. Getúlio Vargas, 225, em Belo Horizonte - MG, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Luís Paulo Garcia Faleiro, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº M-3475434, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais em 06 de julho de 1983, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 617.447.866-15, residente e domiciliado em Belo Horizonte - MG, conforme competência que lhe foi delegada pela Portaria 02 de 02 de



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

janeiro de 2008, publicada no Jornal Minas Gerais, Diário do Judiciário, de 08 de janeiro de 2008, e como CONTRATADA a empresa _____, CNPJ _____, estabelecida na Rua _____, em _____ - MG, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, residente e domiciliado em _____ - MG, resolvem firmar o presente contrato, conforme o Pregão Eletrônico 005/2008, SUP 7992/2008, regido pela Lei 10.520/02, pelo Decreto 5450/05, e pela Lei 8.666/93, legislação complementar e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO:**

O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços de conservação, limpeza, e afins (faxineiras, limpadores de vidro, ascensoristas, recepcionistas, contínuos, garçons, copeiras, auxiliar operador de carga, porteiro e encarregado), em prédios que abrigam Órgãos do CONTRATANTE, na Capital e Interior do Estado, de acordo com especificações e quantitativos que se seguem.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

Os serviços objeto deste contrato serão executados em regime de empreitada por preço unitário, na forma deste contrato, obedecendo, integralmente, às especificações e demais elementos fornecidos pelo CONTRATANTE e integrantes da proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO PESSOAL E DOS QUANTITATIVOS:**

Para o fiel cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA fornecerá, para atuarem em prédios que abrigam Órgãos do CONTRATANTE nesta Capital, 113 (cento e treze) faxineiras com jornada de 40 horas semanais, 4 (quatro) faxineiras com jornada de 40 horas semanais e adicional de insalubridade, 27 (vinte e sete) ascensoristas com jornada de 30 horas semanais, 35 (trinta e cinco) auxiliares de operador de carga com jornada de 40 horas semanais, 28 (vinte e oito) contínuos com jornada de 40 horas semanais, 03 (três) copeiras com jornada de 40 horas semanais, 04 (quatro) encarregados com jornada de 40 horas semanais, 10 (dez) garçons com jornada de 44 horas semanais, 15 (quinze) limpadores de vidro com jornada de 40 horas semanais, 16 (dezesesseis) recepcionistas com jornada de 30 horas semanais, 30 (trinta) postos de porteiro diurno, 12x36 de segunda a domingo, 02 (dois) postos de porteiro noturno, 12x36 de segunda a domingo para prestarem serviços nos locais e com as jornadas de trabalho e horário de trabalho indicadas no Projeto Básico, que integra o Edital do Pregão Eletrônico 05/2008, SUP 7992/2008, o qual passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a saber:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

CATEGORIA	Sede e anexos	Rua Goitacases	Rua Curitiba	Av. Pedro II	R. Mato Grosso	Av. Amazonas	Augusto de Lima
Ascensorista	07	10	-	-	-	-	10
Garçom	10	-	-	-	-	-	
Recepcionista	10	02	02	-	-	-	02
Aux. Operador de carga	10	08	03	04	01	01	08
Contínuo	18	04	-	-	-	-	06
Copeira	03	-	-	-	-	-	
Encarregado	02	01	-	-	-	-	01
Faxineira (ad. Insalubridade)	01	01	01	-	-	-	01
Faxineira	30	30	15	04	03	01	30
Limpador vidro	04	04	02	01	-	-	04
Postos de porteiro diurno	08	08	02	02	01	01	08
Posto de porteiro noite	-	-	-	-	01	01	-

Parágrafo Único: A CONTRATADA fornecerá, para atuarem em prédios que abrigam órgãos do CONTRATANTE no interior do Estado, 115 (cento e quinze) faxineiras com jornada de 40 horas semanais, 01 (um) contínuo com jornada de 40 horas semanais, 03 (três) copeiras com jornada de 40 horas semanais, 02 (duas) recepcionistas com jornada de 30 horas semanais, e 81 (oitenta e um) postos de porteiro diurno, 12x36 de segunda a domingo, para prestarem serviços nos locais e com as jornadas de trabalho e horário de trabalho indicadas no Projeto Básico, que integra o Edital do Pregão Eletrônico 05/2008, SUP 7992/2008, a saber:

POSTOS DE PORTEIRO – INTERIOR DO ESTADO	
LOCALIDADE	QUANTIDADE
Aimorés, Alfenas, Almenara, Araçuaí, Araguari, Araxá, Bom Despacho, Caratinga, Cataguases, Caxambu, Conselheiro Lafaiete, Curvelo, Diamantina, Formiga, Guanhães, Guaxupé, Itabira, Itajubá, Itaúna, Ituiutaba, Januária, Lavras, Manhuaçu, Matozinhos, Monte Azul, Muriaé, Nanuque, Nova Lima, Ouro Preto, Paracatu, Pará de Minas, Patos de Minas, Patrocínio, Pedro Leopoldo, Pirapora, Ponte Nova, Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia, Santa Rita do Sapucaí, São João Del Rei, São Sebastião do Paraíso, Teófilo Otoni, Três Corações, Ubá, Unai	1 posto de porteiro diurno (12 x 36)
Barbacena, Betim, Congonhas, Contagem, Coronel Fabriciano, Divinópolis, Governador Valadares, João Monlevade, Montes Claros, Passos, Poços de Caldas, Pouso Alegre, Sete Lagoas, Uberaba, Uberlândia, Varginha	2 postos de porteiro diurno (12 x 36)
Juiz de Fora	3 postos de porteiro diurno (12 x 36)

DEMAIS CATEGORIAS PROFISSIONAIS – INTERIOR DO ESTADO		
LOCALIDADE	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Aimorés, Alfenas, Almenara, Araçuaí, Araguari, Bom Despacho, Caratinga, Cataguases, Caxambu, Conselheiro Lafaiete, Curvelo, Diamantina, Guanhães, Itabira, Itajubá, Itaúna, Ituiutaba, Januária, Lavras, Matozinhos, Monte Azul, Nanuque, Ouro Preto, Paracatu, Pará de Minas, Patos de Minas, Patrocínio, Pedro Leopoldo, Pirapora, Ponte Nova, Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia, Santa Rita do Sapucaí, São João Del Rei, São Sebastião do Paraíso, Teófilo Otoni, Três Corações, Ubá, Unaí, Iturama	Faxineira	01
Araxá, Barbacena, Divinópolis, Formiga, Guaxupé, João Monlevade, Manhuaçu, Muriaé, Nova Lima, Passos, Poços de Caldas, Pouso Alegre, Sete Lagoas	Faxineira	02
Congonhas, Varginha	Faxineira	03
Coronel Fabriciano, Governador Valadares, Montes Claros	Faxineira	04
Uberaba, Uberlândia	Faxineira	05
Juiz de Fora	Faxineira	06
Betim, Contagem	Faxineira	07
Juiz de Fora	Copeira	02
	Contínuo	01
Uberlândia	Copeira	01
	Recepcionista	02

**CLÁUSULA QUARTA
DOS PREÇOS:**

Pela prestação integral dos serviços contratados o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global mensal de R\$ _____ (- _____ reais), em conformidade com as planilhas de custos constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Parágrafo Primeiro: Nos preços inicialmente cotados estão inclusos todos os impostos, taxas e encargos incidentes sobre os serviços a serem prestados.

Parágrafo Segundo: Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o auxílio alimentação nas localidades em que a Convenção Coletiva assim o exigir.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários os vales-transporte necessários, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento apenas do valor inicialmente indicado na planilha de custos.

Parágrafo Quarto: Passa a fazer parte integrante do presente contrato a Planilha de Composição de Custos de cada item relativo aos insumos, apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA



DO PAGAMENTO:

A CONTRATADA apresentará, mensalmente, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente, duas faturas relativas aos serviços prestados no mês anterior, sendo uma para a Capital e outra para o interior do Estado, devendo ser discriminado no corpo desta o destaque, para cada localidade, do valor dos serviços, da alíquota e do respectivo valor do ISSQN.

Parágrafo Primeiro: Atestadas pela Diretoria da Secretaria de Apoio Administrativo do CONTRATANTE, as faturas serão pagas em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da sua apresentação, mediante emissão de Ordem Bancária em favor da Conta Corrente _____, Agência _____, do Banco _____, em _____ – MG, em nome da CONTRATADA ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras.

Parágrafo Segundo: A nota fiscal/fatura em desacordo com as exigências formais, necessárias ao pagamento será devolvida à contratada para cancelamento e nova emissão, quando o erro for impeditivo à sua correção; não havendo necessidade de cancelamento, deverá ser retificada mediante carta de correção, reiniciando-se, em ambos os casos, o prazo de 10 (dez) dias úteis para pagamento, contado a partir da regularização das pendências.

Parágrafo Terceiro: Os pagamentos, mediante a emissão de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Parágrafo Quarto: Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

Parágrafo Quinto: Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada pela Diretoria da Secretaria de Assuntos Orçamentário e Contábil para regularizar a documentação, ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato, punível com as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Sexto: Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a CONTRATADA, o CONTRATANTE corrigirá, monetariamente, o valor devido, aplicando-se o índice IPCA/IBGE “pro rata die” sobre o total da parcela atrasada, a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil após a entrega da Nota Fiscal, bem como juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, “pro rata die”, sobre o valor devido.

Parágrafo Sétimo: Como condição necessária à autorização do pagamento, a CONTRATADA encaminhará mensalmente ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura, a seguinte documentação:

a) espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço do CONTRATANTE, juntamente com planilha individualizada por localidade, contendo relação nominal de todos os empregados e substitutos que prestaram serviços no período, identificando a categoria, carga horária e valores das parcelas salariais e encaminhando justificativas para eventuais distorções sob pena de devolução da mesma para correção e suspensão do pagamento das parcelas não comprovadas até a efetiva regularização;



b) comprovante do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) incidentes sobre a remuneração dos segurados mencionados na alínea "a", incluída em Nota Fiscal ou Fatura e correspondente ao mês da última competência vencida até o 1º (primeiro) dia subsequente à data-limite para recolhimento da obrigação, conforme sub-item 8.2 da IN MARE, de 22.12.97, sob pena de suspensão dos pagamentos;

c) prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, paga até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, conforme relação contendo o nome do funcionário e o valor, emitida pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta corrente;

d) indicação do valor bruto sobre o qual incidiram tais recolhimentos.

Parágrafo Oitavo: Para fins de retenção e recolhimento do ISSQN devido aos Municípios do Interior, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o encaminhamento das guias juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA SEXTA

DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 meses, na conveniência do CONTRATANTE, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas com o presente contrato correrão à conta dos recursos orçamentários próprios, por meio da verba PTRES 000571- 339039, e Nota de Empenho _____, emitida pelo CONTRATANTE, em __ de _____ de 2008.

CLÁUSULA OITAVA DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO:

Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a CONTRATADA poderá solicitar revisão ou repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 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.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: O pedido de repactuação deverá conter os seguintes documentos:

a) acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente;

b) Planilha de composição de custos adequada ao acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente, com demonstração analítica da variação de custos havida;



c) Demonstração analítica da variação dos custos dos demais insumos não compreendidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo por meio da apresentação de documentos, tais como lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação do contrato.

Parágrafo Terceiro: A revisão somente poderá ser solicitada na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, demonstrando o seguinte:

a) comprovação da ocorrência de fato imprevisível ou previsível com conseqüências incalculáveis, que configure álea econômica extraordinária;

b) documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor total pactuado.

**CLÁUSULA NONA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA
CONTRATADA:**

A CONTRATADA se obriga a zelar pela boa qualidade dos serviços prestados, que deverão ser executados em concordância com o estabelecido no Projeto Básico, que integra o Pregão Eletrônico 05/2008, cumprindo integralmente todas as condições, obrigações e exigências ali estipuladas.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que ensejaram a sua contratação.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, nas dependências do CONTRATANTE, em todas as áreas envolvidas na execução dos serviços, por seus empregados ou prepostos, por ação ou omissão, bem como por erros ou falhas de execução ou administração, independente da fiscalização ou acompanhamento pelo gestor do CONTRATANTE, em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa, garantida à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Terceiro: São também obrigações da CONTRATADA, correndo por sua conta exclusiva, tomar todas as providências necessárias para:

a) aceitar, em todos os aspectos, a fiscalização por parte do CONTRATANTE;

b) comprovar, mensalmente a regularidade da Certidão Negativa de Débitos para o INSS (CND), na forma exigida no art. 195, §3º, da Constituição Federal; do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, e sempre que solicitado pelo contratante, Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida



pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda

c) indicar profissional para exercer a função de supervisor, que servirá de contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA, cabendo-lhe a supervisão e responsabilização pela execução dos serviços, bem como para participar de reuniões de acompanhamento do contrato;

d) alocar profissionais com a qualificação profissional exigida integrantes do quadro de funcionários da própria CONTRATADA, sendo vedada a sub-contratação;

e) elaborar relatórios mensais de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe, com ênfase no desempenho e no cumprimento das jornadas de trabalho;

f) dispor de cadastro de pessoal qualificado para proceder à substituição de profissional, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE;

g) Substituir, em até 02 (duas) horas, os profissionais em casos de ineficiência do serviço, faltas ou ausências por qualquer motivo;

h) Comunicar qualquer necessidade de modificação na composição da equipe, por iniciativa da CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, fornecendo no mesmo prazo a qualificação e identificação dos substitutos;

i) Devolver, ao final do contrato e sempre que houver dispensa de empregados, os crachás de identificação fornecidos pelo CONTRATANTE, sob pena de indenização;

j) Fornecer anualmente, ou sempre que houver comprovada necessidade, sem ônus para os seus empregados, uniformes nas quantidades, cores e modelos definidos no Termo de Referência referente ao Pregão Eletrônico 05/2008, ou, não havendo, segundo o padrão da CONTRATADA;

l) Manter sigilo sobre informações obtidas no cumprimento dos serviços, inclusive após o término do prazo de vigência do contrato, sendo vedada a divulgação dessas informações a terceiros em geral e, em especial, a quaisquer meios de comunicação públicos ou privados;

m) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas de segurança do CONTRATANTE;

n) Fornecer mensalmente vale-transporte, na forma da lei, vale-refeição e demais benefícios contemplados nas Convenções Coletivas das categorias;

o) Prestar assistência médica e odontológica mínima por plano básico de saúde, se assim determinado em Convenção Coletiva.

p) Observar os pisos salariais dos profissionais previstos nas Convenções Coletivas das categorias;

q) Observar as normas regulamentares (NR's) relativas à segurança do trabalho (NR's – Portaria nr. 3.124, de 08 de junho de 1978) relativas à saúde e segurança do trabalho aplicáveis, sendo passível de fiscalização pela Diretoria de Saúde deste Tribunal, através de sua subsecretaria de Assistência à Saúde Ocupacional.

r) Pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre este instrumento ou seu objeto, ficando desde já convencionado que o CONTRATANTE poderá descontar de qualquer crédito da CONTRATADA, mediante prévio



aviso, a importância equivalente a eventuais pagamentos desta natureza que o CONTRATANTE venha a efetuar por imposição legal;

s) Empregar materiais, utensílios e equipamentos necessários e adequados à prestação de serviços, com exceção de papel higiênico, papel toalha, enceradeira e escada que deverão ser fornecidos pelo CONTRATANTE;

t) Informar ao CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros, juízes ou desembargadores vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região.

u) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA se obriga a cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os seguintes documentos:

a) cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da empresa, se houver, do acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional dos empregados;

b) registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando o registro do empregado;

c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), de acordo com o item 6.20 do Termo de Referência referente ao Pregão Eletrônico 05/2008;

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

e) comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;

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

g) recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do respectivo gozo;

h) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário-família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador

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

j) comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;

k) comprovante de entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

l) documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir.



Parágrafo Quarto: Havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição por outro, a CONTRATADA deverá apresentar, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese de o trabalhador contar mais de 01 (um) ano de serviços prestados à empresa;
- b) documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado;
- c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício.
- d) cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado.
- e) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.

Parágrafo Quinto: O pessoal contratado deverá apresentar-se uniformizado, munido de crachá identificador de cada indivíduo, bem como os equipamentos de segurança, às expensas da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO
CONTRATANTE:**

Compete ao CONTRATANTE:

- a) Comunicar, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao objeto do contrato;
- b) Indicar os gestores do contrato, responsáveis pela avaliação mensal da prestação de serviços, pela liquidação da despesa e o atestado de cumprimento das obrigações do contrato;
- c) Realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato;
- d) Estabelecer o horário de trabalho dos profissionais, dentro da jornada prevista, mediante comunicação formal e por escrito à CONTRATADA, conforme as necessidades de serviço;
- e) Solicitar, de forma fundamentada, a troca ou substituição de material, utensílios ou equipamentos (era material ou produto), se constatado que não apresenta boa qualidade ou não atende às exigências do Projeto Básico;
- f) Solicitar, de forma fundamentada, a substituição de profissional da CONTRATADA que não esteja atendendo aos requisitos técnicos e de capacitação exigidos.
- g) Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas, juntamente com o preposto da CONTRATADA.

Parágrafo Único: É vedado ao CONTRATANTE exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO MATERIAL DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E
EQUIPAMENTOS**

A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de todo o material de limpeza e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, bem como equipamentos necessários, excetuando-se enceradeiras e escadas, que serão providenciadas pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA somente deverá utilizar materiais, utensílios e equipamentos de primeira qualidade, compatíveis com as exigências constantes do Termo de Referência referente ao Pregão Eletrônico 05/2008.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir a troca de quaisquer materiais, utensílios ou equipamentos que não apresentem boa qualidade, prejudicando a perfeita execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA GARANTIA CONTRATUAL:**

Como garantia da execução total e fiel das obrigações previstas no contrato, a CONTRATADA apresentará, no ato da assinatura deste ajuste, uma das modalidades de garantia previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, a favor do CONTRATANTE, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do total da contratação.

Parágrafo Primeiro: A liberação da garantia ocorrerá após a comprovação da rescisão do contrato de trabalho dos empregados postos à disposição da Administração ou em 6 (seis) meses após a rescisão do contrato, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo Segundo: Ocorrendo rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, ou inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, garantida à Contratada a ampla defesa e o contraditório, sendo esta recolhida aos cofres da União ou se for necessário:

- a) Utilizada para quitação de débitos trabalhistas.
- b) Utilizada pelo CONTRATANTE para reembolso de possíveis danos causados pela contratada às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato de dolo ou culpa.

Parágrafo Terceiro: É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, quando couber, devendo ser apresentada garantia complementar sempre que houver revisão ou repactuação do contrato resultando em aumento do seu valor.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS VERBAS RESCISÓRIAS:**

Os montantes pertinentes às verbas rescisórias inclusas no "Grupo C" da planilha de custos deverão ser depositadas, mensalmente, em conta à disposição do CONTRATANTE, sendo-lhe encaminhado o comprovante do depósito.

Parágrafo Único: Os valores depositados serão liberados proporcionalmente, sempre que houver demissões ou em até 6 (seis) meses após o término da vigência do contrato.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS PENALIDADES:**

Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, que são:

- a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do serviço em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 60 (sessenta) dias no cumprimento de prazos previstos neste contrato para compromissos assumidos;
- b) multa por inexecução contratual parcial de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada no atraso injustificado superior a 60 (sessenta dias), em substituição à penalidade prevista na alínea "a" desta Cláusula;
- c) multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual, excetuada a mora;
- d) multa por inexecução contratual total de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, cabível na rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: As penalidades pecuniárias descritas nesta cláusula poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou da garantia contratual, conforme permissibilidade contida na Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do CONTRATANTE a aceitação das justificativas apresentadas.

Parágrafo Terceiro: Não havendo prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades pecuniárias referidas nesta Cláusula poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA FISCALIZAÇÃO:**

Nos termos do Art. 67, da Lei 8.666/93, a prestação dos serviços, objeto deste contrato, terá como gestor principal o Diretor da Secretaria de Apoio Administrativo do CONTRATANTE, atuando como co-gestores, nas localidades do interior do estado, os Secretários de Foro, onde houver, e os Diretores de Secretaria das Varas do Trabalho.

Parágrafo Primeiro: Não obstante ser a CONTRATADA o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, inclusive, ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contratado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

Parágrafo Segundo: A fiscalização poderá exigir da contratada, a qualquer momento, e deverá ser atendida em até 3 (três) dias úteis, os seguintes documentos:



- q) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
- r) Aviso de concessão de férias
- s) Recibo de pagamento de férias.
- t) Recibo de pagamento de abono pecuniário.
- u) Recibos de salários e 13º salário
- v) Recibos de Vale transportes
- w) Atualização de endereço e requisição de Vale-Transporte
- x) Contribuição sindical
- y) Relação anual de Informações sociais (RAIS)
- z) Atestados e justificativas
- aa) Documentos de salário-família
- bb) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com homologação
- cc) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições sociais (GRFC)/Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF).
- dd) Aviso prévio e pedido de demissão.
- ee) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego(SD)
- ff) cópias de cartões e/ou folhas de ponto dos respectivos empregados a seu serviço.

Parágrafo Terceiro: Caberá à Diretoria de Saúde do CONTRATANTE, através da Subsecretaria de Assistência à Saúde Ocupacional (SASO), fiscalizar os assuntos relativos ao cumprimento das Normas Regulamentadoras, ficando-lhe assegurado o direito de, dentre outras ações:

- a) Interromper qualquer atividade exercida por empregado da contratada que ofereça perigo iminente a esse ou a terceiros, devendo comunicar o fato, imediatamente e por escrito, ao encarregado da Contratada;
- b) Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual.
- c) Solicitar a apresentação, em até 3 dias úteis, de:
 - cópias dos documentos-base do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
 - comprovante de fornecimento de EPI's e treinamento do seu uso;
 - Atestados de Saúde ocupacional (ASO's) e qualquer outro documento que comprove o atendimento às Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades exercidas.
- d) Solicitar providências à Contratada a fim de sanar irregularidades encontradas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA RESCISÃO:**

Na conveniência do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido antes de seu término, sem qualquer outra responsabilidade, devendo, para tanto, ser notificada a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvados os compromissos assumidos.

Parágrafo Único: A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, na forma do Art. 77, da Lei 8.666/93, constituindo motivo para rescisão aqueles previstos no Art. 78 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal nesta Capital, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 3ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2008 - MODIFICADO

Para constar, e como prova deste ajuste, foi lavrado o presente que, depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes, extraindo-se cópias necessárias para documento e controle, fazendo-se publicar no Diário Oficial da União.

Belo Horizonte,

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA TERCEIRA REGIÃO**
Luís Paulo Garcia Faleiro
Diretor-Geral

Examinada e aprovada.
Em 28 de maio de 2008

DILMA ALVES FERREIRA

Assessora Jurídica
Portaria 49/01

(PR/minuta/MPRE0508mod)