

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2007	
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO	
PROCESSO Nº 00315.2006.000.14.00-4	
SETOR	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TIPO	<u>Menor Preço do lote.</u>
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão, 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 9.032/95, bem como os Decretos nºs. 3.555, de 08 de agosto de 2000; 3.784, de 06 de abril de 2001, e Decreto nº 2.271 de 07/07/97; as Instruções Normativas/MARE nº 18, de 22/12/97, e nº 6, de 10/09/98.
OBJETO	Contratação de empresa especializada em limpeza e conservação do Edifício-Sede deste Tribunal, Fórum Trabalhista de Porto Velho, bem como dos prédios onde funcionam o Núcleo de Serviços Gráficos/Seção de Engenharia e a Diretoria de Material e Patrimônio/Guarita/Arquivo Geral e Judicial, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante do Anexo I deste edital.
RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES	
Dia 25 de JULHO de 2007	
Hora: 10 (dez) horas	
Local: Endereço: Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região / Seção de Licitações. Rua: Almirante Barroso, nº 600, Bairro: Centro, 3º Andar -Diretoria Geral - CEP - 78.916-020 - Porto Velho/RO. Comissão Permanente de Licitação/TRT-14ª Região.	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: - www.trt14.gov.br - (Licitações/2006); - Telefone: (0xx) 69-3211-6431 - Fax - 3211- 6432	
LOCAL: www.trt14.gov.br - Licitações	

EDITAL

PROCESSO Nº 00315.2006.000.14.00-4

Pregão Presencial nº 040/2007

1.0 - **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. - O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, mediante Pregoeiro designado à fl. 205, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, atendendo às necessidades deste Regional.

1.2 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo deste Regional, denominado Pregoeiro.

1.3 - O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 9.032/95, e os Decretos nºs. 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001 e 2.271 de 07/07/97; as Instruções Normativas/MARE nº 18, de 22/12/97, nº 06 de 10/09/98.

2.0 - **DO OBJETO**

2.1 - O presente Pregão tem por objeto contratação de empresa especializada no ramo de limpeza e conservação à execução indireta, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas áreas internas e externas, no edifício sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, situado na Rua Almirante Barroso, 600, Centro; Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO - Rua Prudente de Moraes, nº 2313, Bairro Centro; Gráfica/Seção de Engenharia - Rua Prudente de Moraes, nº 1889, Bairro Areal; Depósito de Material e Patrimônio/Judicial e Arquivo - Av Rio Madeira, nº 3997, Bairro Industrial, todos em Porto Velho/RO.

2.1.1 – As condições gerais para a prestação dos serviços, relação dos equipamentos, quantidades e especificações completam-se com os anexos do Projeto Básico deste edital.

3.0 - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001 - PTRES 677 e Elemento de Despesa 3390.37.

4.0 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1- Observado o prazo legal de dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, o fornecedor poderá formular consultas por fax, informando o número da licitação.

5.0 - REFERÊNCIA DE TEMPO:

5.1 - Todas as referências de tempo no edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Porto Velho-RO.

6-CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por este Tribunal;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, o controlador ou responsável técnico.

6.2.6 - que tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal 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 membro ou juízes vinculados a este Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região. Resolução Nº 9, de 06 de dezembro de 2005.

7.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - o credenciamento dos interessados;

7.1.2 -o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

7.1.3 - abrir as propostas de preços, o seu exame e classificação dos proponentes;

7.1.4 -a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.5 - a adjudicação da proposta de menor preço;

7.1.6 - a elaboração de ata;

7.1.7 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.8 - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

7.1.9 - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

8.0 - CRENCIAMENTO E DECLARAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO:

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

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

8.1.2 Se por outra pessoa, devidamente credenciada por instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

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

8.1.4 Os licitantes deverão apresentar, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem 9.1, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do Anexo III deste edital.

8.1.5 Os documentos citados nos subitens anteriores deverão ser apresentados em separado dos envelopes "1" e "2", solicitados no subitem 9.1 deste Edital.

9.0 - SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço de interesse do proponente e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto n.º 3.555, publicado no DÓU de 09/08/2000, e em conformidade com este Edital e seus anexos, na data, local e horário indicados na capa deste edital.

9.2. Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes

para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do art. 11, inciso IV, do Regulamento acima referido, e para a prática dos demais atos do certame, conforme anteriormente disposto neste Edital.

9.3. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, as propostas de preço e os documentos de habilitação, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Envelope Nº 01
Proposta de Preço
Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região
Razão Social da Empresa:
Número da Licitação - 040/2007
Data e Hora - 25 de julho de 2007 às 10:00 (dez) horas.

Envelope Nº 02
Documentação
Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região
Razão Social da Empresa
Número da Licitação - 040/2007
Data e Hora - 25 de julho de 2007 às 10:00 (dez) horas.

9.4. Não será admitida a entrega de apenas um envelope, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, que serão conferidas e rubricadas.

9.5. Caso o envelope com a indicação externa "PROPOSTA DE PREÇO" não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente excluído, independentemente do conteúdo do outro envelope.

9.6. A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados por concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

9.7 **DAS PROPOSTAS**

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

9.7.1.1 Prazo de validade da proposta, não inferior a sessenta dias contados da data de sua apresentação.

9.7.1.2 Nome ou razão social da proponente, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, fax e, se possuir, endereço eletrônico (email).

9.7.1.3 Indicação do banco, o número da conta corrente e da agência (código e endereço) da empresa licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade, CPF, estado civil e endereço residencial do representante da empresa.

9.7.1.4 Preço unitário e total em valores numéricos da moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei nº 9.069/95).

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

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

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

9.7.4 – Planilha de custos e formação dos preços com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, nos termos das planilhas constantes do Projeto Básico, discriminados em valor total dos custos de mão-de-obra, valor total dos insumos, valor total dos custos administrativos e valor total dos tributos.

10.0 - **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

10.1. Será proclamado, pelo pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de menor preço total do lote, definido no objeto deste edital e seus anexos, e as propostas com preços até 10% superiores àquele, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei 10.520/2002 e art. 11, incisos VI e VII, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão.

10.2. Ao proponente proclamado conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.4. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de **menor preço total do lote**.

10.5. Em seguida o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado das condições habilitatórias com base:

a) nos dados cadastrais porventura existentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

b) na documentação apresentada pelo licitante na mesma sessão, quando for o caso.

10.7. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos.

10.8. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos.

10.9. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os proponentes presentes.

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

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

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

10.13. No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

10.14. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

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

10.16. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública de realização do pregão, nova Planilha de Formação de Preços, com os devidos preços unitários e totais.

11- HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

11.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado neste edital.

12.0 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

12.1- Para habilitar-se no certame, os interessados deverão:

12.1.1. - estar registrados no SICAF ou na Comissão de Registro Cadastral do TRT-14ª Região, para o ramo de fornecimento compatível com o objeto licitado;

12.1.2 - satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar que se processará junto ao SICAF, na forma de habilitação parcial ou mesmo junto à Comissão de Registro Cadastral do TRT-14ª Região.

12.2 - Os documentos que porventura, estejam vencidos no cadastro de fornecedores, seja pelo SICAF ou junto ao Cadastro do TRT, poderão ser apresentados devidamente atualizados e regularizados na própria sessão.

12.3 – As empresas CADASTRADAS no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, deverão apresentar comprovação de estarem inscritas neste Sistema, bem como os documentos constantes dos subitens: 12.5.2.2.1 - conforme o caso ; 12.5.4 (12.5.4.1 e 12.5.4.2), 12.6, 12.7, 12.8 e 12.9;

12.4 - As empresas cadastradas junto à Comissão de Registro Cadastral do TRT, deverão apresentar além da cópia do Certificado de Registro Cadastral, os documentos constantes dos subitens: 12.5.2.2 (12.5.2.2.1 - conforme o caso); 12.5.4 (12.5.4.1 e 12.5.4.2), 12.6, 12.7, 12.8 e 12.9;

12.5 - No caso de empresa não inscrita no SICAF ou na Comissão de Registro Cadastral do TRT-14ª Região, que desejar participar do Pregão, deverá apresentar, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.5.1 - Para Habilitação Jurídica:

12.5.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

12.5.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

12.5.1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício;

12.5.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou

autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.5.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

12.5.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 dias que anteceder a abertura da licitação;

12.5.2.2 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante, que será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente(LC), maiores que 1 (um).

12.5.2.2.1 - As empresas participantes do certame, que apresentarem qualquer dos índices relativos à situação financeira igual ou menor que 1,0 (um) deverão comprovar, até a data da apresentação da proposta, capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 5% do valor estimado para cada lote. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de documento assinado por profissional legalmente habilitado, desde que não seja possível a obtenção dessa informação no cadastro deste Tribunal ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF.

12.5.3 - Para Regularidade Fiscal:

12.5.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

12.5.3.2 - inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

12.5.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o INSS (certidão negativa de débito – CND) e o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.5.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

12.5.4 - Para Qualificação Técnica:

12.5.4.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação.

12.5.4.2 – Apresentar documento que comprove o Registro em vigor da Empresa junto ao Conselho Regional de Administração – CRA/RO/AC, com o nome do Administrador responsável técnico.

12.6 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo IV;

12.7 - Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme Anexo V.

12.8 – Declaração da empresa de que não possui em seu quadro pessoal, empregado (s) que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, nos termos da Resolução nº 9, de 06 de dezembro de 2005, conforme anexo VI.

12.9 - Termo de Vistoria, comprovando que a empresa participante desta licitação, vistoriou o local da execução da prestação dos serviços, com o fito de se adequarem a apresentação de suas propostas, bem como a quantidade de empregados a serem por si contratados. (Modelo Anexo VII).

12.10 - Declaração de oferecimento de GARANTIA, correspondente a 3% (três por cento) do valor estimado do contrato, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei 8.666/93. (ANEXO VIII).

12.11 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

12.11.1 - Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação.

12.12 - Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.13 - . A falta de quaisquer dos documentos exigidos no edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

12.14 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

13- HOMOLOGAÇÃO:

13.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá à Administração do TRT-14ª Região, fazer a homologação da adjudicação ao licitante vencedor.

13.2 - Em havendo recurso, a Administração do TRT-14ª Região, após deliberar sobre o mesmo, fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

14.0 - DA CONTRATAÇÃO:

14.1 – Será firmado Contrato com o licitante vencedor, o qual terá a duração de 12 (doze) meses, passando a vigorar na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses para a vigência total do contrato, a critério deste Regional.

14.1.1 - A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação oficial pelo setor competente, para a assinatura do Contrato.

14.2 – A empresa vencedora iniciará a prestação dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

14.3 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou seu não comparecimento para a retirada da Nota de Empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no inciso XXII, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação. A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação oficial pelo setor competente, para a assinatura do Contrato.

14.3.1- O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, bem como o disposto nos incisos XV, XVI, XXII e XXIII do artigo 11 do 3.555/2000, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

14.4 - A empresa adjudicatária está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até 25% do valor contratado, na forma do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

14.5 - A inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação poderá ensejar a rescisão do contrato, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

15.0 - DO REAJUSTE:

15.1 - Os preços deverão ser cotados em reais e serão irredutíveis.

16.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 - Compete à Contratante:

16. 1.1- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

17.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17. - **Compete à Contratada:**

17.1.1- prestar serviços de limpeza e conservação à execução indireta, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas áreas internas e externas, no edifício sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO, Gráfica/Seção de Engenharia, Depósito de Material e Patrimônio/Judicial e Arquivo, todos em Porto Velho/RO., conforme especificações detalhadas no Projeto Básico.

18.0 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

18.1 - ÁREAS INTERNAS

18.1.2 - **Diariamente**, uma vez quando não explicitado:

18.1.3 - remover com pano húmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caxilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc;

18.1.4 - lavagem dos cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

18.1.5 - remoção de capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó;

18.1.6 - aspiração de pó em todo o piso acarpetado;

18.1.7 - lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetantes, duas vezes ao dia;

18.1.8 - varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados de madeira;

18.1.9 - varrição, remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados, lances de escadas etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;

18.1.10 - limpeza com saneantes domissanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

18.1.11 - abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;

18.1.12 - remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;

18.1.13 - limpar os elevadores com produtos adequados;

18.1.14 - remoção do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;

18.1.15 - coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

18.1.16 - limpeza dos corrimões;

18.1.17 - suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;

18.1.18 - limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;

18.1.19 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

18.2 - Semanalmente:

18.2.1 - limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;

18.2.2 - limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;

18.2.3 - limpeza de portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;

18.2.4 - limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;

18.2.5 - lavagem das calçadas em volta dos prédios;

18.2.6 - limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;

18.2.7 - remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;

18.2.8 - lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;

18.2.9 - lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração com enceradeira;

18.2.10 - limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;

18.2.11 - limpeza de ralos e sifões de pias;

18.2.12 - limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;

18.2.13 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

18.4 - Quinzenalmente:

18.4.1 - limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;

18.4.2 - polimento de todos os móveis, com produtos adequados;

18.4.3 - limpeza de todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes anti-embaçantes;

18.4.4 - execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.

18.4.5 - Mensalmente:

18.4.6 - limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes;

18.4.7 - limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;

18.4.8 - limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;

18.4.9 - limpeza de persianas com produtos adequados;

18.4.10 - limpar, engraxar e lubrificar as portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro "de malha, enrolar, pantográfica, correr" etc;

18.4.11 - lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;

18.4.12 - remover manchas de paredes;

18.4.13 - enceramento de todos os móveis enceráveis;

18.4.14 - proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

18.4.15 - execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.

18.5 - Anualmente:

18.5.1 - lavagem das áreas acarpetadas;

18.5.2 - aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias;

18.5.3 - lavagem das paredes externas de tijolo aparente com utilização de equipamento e produtos adequados;

18.5.4 - lavagem pelo menos duas vezes por ano, das caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ÁREAS EXTERNAS:

18.6 - **Diariamente**, uma vez quando não explicitado.

18.6.1 - remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

18.6.2 - varrição das áreas pavimentadas e de terra;

18.6.3 - retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

18.6.4 - catação de papéis e detritos;

18.6.5 - recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;

18.6.6 - deposição do material orgânico, quando couber, (folhas em torno das árvores plantadas nos estacionamentos) em local indicado pelo CONTRATANTE;

18.6.7 coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

18.6.8 - coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

18.6.9 - executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

18.6.10 - Mensalmente:

18.6.11 - lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

ESQUADRIAS EXTERNAS:

18.7 - **Quinzenalmente**, uma vez;

18.7.1 - limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

19.0 - DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS:

19.1 - Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados, serão prestados nas dependências do edifício sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, Edifício sede do Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO, Gráfica/Cecap e nas instalações que guarnecem a Diretoria de Materia e Patrimônio/Almoxarifado/Depósito de Material Judicial e Arquivo, nos endereços mencionados no item 1, de acordo com o quadro descrito abaixo e respectivo quantitativo de serventes, no regime de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, obedecendo o intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora às refeições, de forma que atenda os horários de expediente deste Tribunal, podendo, à critério da Diretoria de Serviços Gerais/Seção de Zeladoria, fazer uso da mão-de-obra aos sábados, para eventual serviço, em sistema de multirão, não podendo ultrapassar às 12:00 horas desse dia;

19.2 – A escalação de funcionários para trabalhar aos sábados, deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

19.3 – Os serventes escalados para trabalhar aos sábados, em serviço eventual, a critério da DSG/Seção de Zeladoria, deverão ter em seus horários redimensionados na mesma semana da escalação, de forma que as horas trabalhadas por servente não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais.

Local da mão de obra	Quantidade de Serventes
Edifício sede do TRT 14ª Região	14 (quatorze)
Edif. do Fórum Trab. de P. Velho/RO	06 (seis)
Edificação da Gráfica	01 (um)
Edificação da DSMP/Arquivo/Guarita	02 (dois)

Encarregado	01 (um)
TOTAL	24 (vinte e quatro)

20.0 - **DO PAGAMENTO**

20.1 - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, até 12 (doze) dias úteis, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Diretoria de Serviços Gerais do TRT-14ª Região.

20.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos: Nota Fiscal, destacando o Imposto Sobre Serviço – ISS – Certidão Negativa de Débitos – CND da empresa, Certificado de Regularidade de Situação – CRS junto ao FGTS, GPS dos serviços, GFIP dos serviços, Folha de Pagamento dos Empregados, Recibo de pagamento dos empregados, Relação dos Empregados junto ao FGTS, Contrato de Empregados sob Regime Temporário, se for o caso, Comprovação de que a empresa está em dia com a escrituração contábil, referenciando inclusive Fatura/Nota Fiscal correspondente, assinada pelos Contadores e Sócio Gerente da empresa.

20.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.4 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

21.0 - **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

21.1 - Até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão .

21.2 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

21.3 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

21.3.1- A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

22 - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do edital,

deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à Diretoria de Serviço de Cadastramento Processual, localizada na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, na Rua: Almirante Barroso, nº 600 - Centro, CEP - 78.916-020 - Porto Velho/RO, em dias úteis, no horário de 8h

às 18h, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

23.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1 - Pelo atraso injustificado na execução do objeto pactuado, pela sua inexecução total ou parcial, conforme o caso, o TRT 14ª Região poderá aplicar à empresa adjudicatária as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

23.1.1 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

23.1.2 - advertência;

23.1.3 - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

23.1.4 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do TRT da 14ª Região, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

23.1.5 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração do TRT da 14ª Região, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

23.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

23.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

23.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

23.2.4 - fizer declaração falsa;

23.2.5 - cometer fraude fiscal;

23.2.6 - falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

24.0 - DA ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS MATERIAIS BÁSICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

24.1 - A estimativa de gastos de materiais de consumo e utensílios de limpeza inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, são os quantitativos quantificados nos Anexos I, II, III e IV, do Projeto Básico, de acordo com levantamentos dos relatórios de acompanhamento de consumo, realizado pela Seção de Zeladoria e Limpeza, deste Tribunal, podendo sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens durante a vigência do

contrato, de acordo com a conveniência dos serviços, o que será objeto de informação antecipadamente à empresa contratada;

25.0 - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

25.1 – A contratada será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, pelo Chefe da Seção de Zeladoria e Limpeza, podendo para tanto:

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

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

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

26.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração do TRT-14ª Região, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

26.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT-14ª Região não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a anulação da Nota de Empenho sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

26.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente neste Regional.

26.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar

a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.7 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

26.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

26.11 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

26.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

26.13 - A contratante publicará o extrato da homologação da licitação.

26.14 - O edital encontra-se disponível no site www.trt14.gov.br - Licitações/2006 ou no TRT-14ª Região, bem como poderá ser retirado na Seção de Licitações, localizada na Rua: Almirante Barroso, nº 600, Centro, 3º andar, Porto Velho/RO, telefone - (0xx) 69- 3211- 6431 - Fax - 3211- 6432, em dias úteis, no horário das 8h às 18 h.

26.15 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e anexos, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro por escrito e protocolados junto à Diretoria de Serviço de Cadastramento Processual, localizada na sede do TRT da 14ª Região, na Rua Almirante Barroso, 600 - Centro, CEP - 78.916-020 - Porto Velho/RO, em dias úteis, no horário de 8h às 18 horas.

26.16 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citadas no item 1.3 deste edital.

26.17 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

26.18 - O valor estimado da contratação é de R\$ - 479.324,37 (quatrocentos e setenta e nove mil, trezentos e vinte e quatro reais e trinta e sete centavos).

27.0 - São partes integrantes deste edital:

27.1 - Anexo I - Projeto Básico e anexos/Planilhas de Custos e Preços;

27.2 - Anexo II - Modelo de Recibo do Edital;

27.3 - Anexo III - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

27.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Fato Superveniente;

27.5- Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento das normas relativas ao trabalho de menores;

27.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração quanto ao cumprimento a determinação contida na Resolução nº 9, de 06/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

27.7 - Anexo VII – Termo de Vistoria.

27.8 – Anexo VIII – Modelo de Declaração de oferecimento de Garantia;

27.9 – Anexo IX - Minuta do Contrato.

Porto Velho/RO, 17 de julho de 2007

OSVALDO SILVA
Pregoeiro

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, PREDIAL (ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS), DO EDIFÍCIO SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, FÓRUM TRABALHISTA DE PORTO VELHO/RO, DAS INSTALAÇÕES DA GRÁFICA/SEÇÃO DE ENGENHARIA E DAS INSTALAÇÕES QUE GUARNECEM A DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO/DEPÓSITO JUDICIAL E ARQUIVO, TODOS SEDIADOS NA CIDADE DE PORTO VELHO/RO

1 - DO OBJETO

O objeto do presente Projeto Básico é a contratação de empresa especializada no ramo de limpeza e conservação à execução direta, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas áreas internas e externas, no edifício sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, situado na Rua Almirante Barroso, 600, Centro; Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO - Rua Prudente de Moraes, nº 2313, Bairro Centro; Gráfica/Seção de Engenharia - Rua Prudente de Moraes, nº 1889, Bairro Areal; Depósito de Material e Patrimônio/Judicial e Arquivo - Av Rio Madeira, nº 3997, Bairro Industrial, todos em Porto Velho/RO.

2 - DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/93, republicada no D.O.U de 06/07/94 e aos disposto na Lei nº 9.032/95, no Decreto nº 2.271/97 e demais dispositivos das Instruções Normativas MARE nº 18, de 22/12/97, e nº 6, de 10/09/98.

3 - DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

3.1 - De acordo com o que preceitua o Decreto nº 2.271 de 07/07/97, o Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, objetiva a terceirização dos serviços contínuos de limpeza e conservação predial nas áreas internas e externas nos locais citados no item 1, e não simplesmente a locação de mão-

de-obra, e espera que a futura empresa contratada seja especializada no ramo da atividade e tenha como premissa o binômio economia/qualidade.

3.2 - Com base nas áreas físicas da contratação dos serviços de limpeza e conservação, a qualidade e disponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios a serem empregados constituem fatores preponderantes para a composição dos custos e dos preços ofertados e, conseqüentemente, de competitividade que se espera da licitação.

4 - DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados, serão prestados nas dependências do edifício sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, Edifício sede do Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO, Gráfica/Cecap e nas instalações que guarnecem a Diretoria de Materia e Patrimônio/Almoxarifado/Depósito de Material Judicial e Arquivo, nos endereços mencionados no item 1, de acordo com o quadro descrito abaixo e respectivo quantitativo de serventes e encarregado, no regime de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, obedecendo o intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora às refeições, de forma que atenda os horários de expediente deste Tribunal, podendo, à critério da Diretoria de Serviços Gerais/Seção de Zeladoria, fazer uso da mão-de-obra aos sábados, para eventual serviço, em sistema de multirão, não podendo ultrapassar às 12:00 horas desse dia:

4.2 – A escalação de funcionários para trabalhar aos sábados, deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

4.3 – Os serventes escalados para trabalhar aos sábados, em serviço eventual, a critério da DSG/Seção de Zeladoria, deverão ter em seus horários redimensionados na mesma semana da escalação, de forma que as horas trabalhadas por servente não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais.

Local da mão de obra	Quantidade de Serventes
Edifício sede do TRT 14ª Região	14 (quatorze)
Edif. do Fórum Trab. de P.Velho/RO	06 (seis)
Edificação da Gráfica	01 (um)
Edificação daDSMP/Arquivo/Guarita	02 (dois)
Encarregado	01 (um)
TOTAL	24 (vinte e quatro)

5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

- ÁREAS INTERNAS:

5.1 - Diariamente, uma vez quando não explicitado:

5.1.1 - remover com pano húmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caxilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc;

5.1.2 - lavagem dos cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

5.1.3 - remoção de capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó;

5.1.4- aspiração de pó em todo o piso acarpetado;

- 5.1.5 - lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetantes, duas vezes ao dia;
- 5.1.6 - varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados de madeira;
- 5.1.7 - varrição, remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados, lances de escadas etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;
- 5.1.8 - limpeza com saneantes domissanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 5.1.9 - abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;
- 5.1.10 - remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;
- 5.1.11 - limpar os elevadores com produtos adequados;
- 5.1.12 - remoção do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;
- 5.1.13 - coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 5.1.14 - limpeza dos corrimões;
- 5.1.15 - suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- 5.1.16 - limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- 5.1.17 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 5.2 - Semanalmente:
 - 5.2.1 - limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 5.2.2 - limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
 - 5.2.3 - limpeza de portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
 - 5.2.4 - limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;
 - 5.2.5 - lavagem das calçadas em volta dos prédios;
 - 5.2.6 - limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
 - 5.2.7 - remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;
 - 5.2.8 - lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;
 - 5.2.9 - lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração com enceradeira;
 - 5.2.10 - limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
 - 5.2.11 - limpeza de ralos e sifões de pias;
 - 5.2.12 - limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;
 - 5.2.13 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 5.3 - Quinzenalmente:
 - 5.3.1 - limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;
 - 5.3.2 - polimento de todos os móveis, com produtos adequados;
 - 5.3.3 - limpeza de todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes anti-embaçantes;
 - 5.3.4 - execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.

5.4 - Mensalmente:

- 5.4.1 - limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes;
- 5.4.2 - limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;
- 5.4.3 - limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- 5.4.4 - limpeza de persianas com produtos adequados;
- 5.4.5 - limpar, engraxar e lubrificar as portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro "de malha, enrolar, pantográfica, correr" etc;
- 5.4.6 - lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;
- 5.4.7 - remover manchas de paredes;
- 5.4.8 - enceramento de todos os móveis enceráveis;
- 5.4.9 - proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 5.4.10 - execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.

5.5 - Anualmente:

- 5.5.1 - lavagem das áreas acarpetadas;
- 5.5.2 - aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias;
- 5.5.3 - lavagem das paredes externas de tijolo aparente com utilização de equipamento e produtos adequados;
- 5.5.4 - lavagem pelo menos duas vezes por ano, das caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ÁREAS EXTERNAS

5.6 - Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- 5.6.1 - remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 5.6.2 - varrição das áreas pavimentadas e de terra;
- 5.6.3 - retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- 5.6.4 - catação de papéis e detritos;
- 5.6.5 - recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;
- 5.6.6 - deposição do material orgânico, quando couber, (folhas em torno das árvores plantadas nos estacionamentos) em local indicado pelo CONTRATANTE;
- 5.6.7 coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- 5.6.8 - coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 5.6.9 - executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.7 - Mensalmente:

- 5.7.1 - lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

ESQUADRIAS EXTERNAS

5.8 - Quinzenalmente, uma vez;

- 5.8.1 - limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

6 - UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

6.1 - A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição do Tribunal Regional do Trabalho, uniformes e seus complementos, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças:

6.1.1 - Servente:

- 01 (uma) calça ou saia jeans
- 01 (um) jaleco

- 01 (um) cinto
- 01 (um) par de tênis

6.2 - Nos uniformes dos serventes, confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA, deverão nas costas dos jalecos e guarda-pó constar o nome da empresa, e abaixo a frase: "A SERVIÇO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO".

7 - DA ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS MATERIAIS BÁSICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1 – A estimativa de gastos de, materiais de consumo e utensílios de limpeza inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, são os quantitativos quantificados nos Anexos I, II, III e IV, deste Projeto Básico, de acordo com levantamentos dos relatórios de acompanhamento de consumo, realizado pela Seção de Zeladoria e Limpeza, deste Tribunal, podendo sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens durante a vigência do contrato, de acordo com a conveniência dos serviços, o que será objeto de informação antecipadamente à empresa contratada;

8 - DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Por definição, trata-se dos materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, todos com registros na ANVISA, compreendendo:

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

8.2 - DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;

8.3 - MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

9 - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, pelo Chefe da Seção de Zeladoria e Limpeza, podendo para tanto:

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

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

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

9.4 – Exigir que a empresa cumpra com as normas regulamentadoras vigentes à modalidade dos serviços, na Portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

10 - DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

A Planilha dos Custos e Formação de Preços do homem/mês referente à categoria profissional (servente), a ser apresentada pelo proponente, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, e deverão ser apresentadas em valores não superior ao Anexo V, deste Projeto Básico, levando em consideração:

10.1 - Valor da remuneração da mão-de-obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, cujo salário normativo deverá ser definido conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor, no presente caso, estipulado pelo SINTELPES/RO, de onde a Convenção Coletiva destinada à categoria para o período de 1º de janeiro de 2007 a 1º de janeiro de 2008, é de R\$ 381,00 (trezentos e oitenta e um reais);

10.2 - Valor da Reserva Técnica que não poderá ser superior a 6% (seis por cento) sobre o valor da remuneração da Mão-de-Obra;

10.3 - Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação;

10.4 - Custos dos Insumos: apurados a partir da experiência da Representação do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, pesquisas junto aos demais órgãos ou entidades, estudos e publicações especializadas, empresas prestadoras de serviços e pesquisas junto ao mercado;

10.5 - Os Custos administrativos operacionais e lucros, calculados como percentuais aplicado sobre os custos diretos, ficam limitados a 7,2% (sete, vírgula dois por cento) para o lucro e de 5% (cinco por cento) para os custos administrativos operacionais sobre o valor de Mão-de-Obra mais Insumos;

10.6 - O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a Mão-de-Obra, Insumos e Demais Componentes.

10.7 - O valor do percentual devido a título de adicional de insalubridade, no grau médio.

11 - DA PRODUTIVIDADE POR SERVENTE

11.1 - A produtividade diária estabelecida por servente, fica vinculada à área de abrangência dos serviços, de acordo com a jornada de 08 (oito) horas diárias, obedecendo o intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora às refeições e 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, ficando à cargo da Diretoria da Diretoria de Serviços Gerais/Seção de Segurança, limpeza externa e interna, em regime de multirão, aos sábados, não podendo ultrapassar às 12:00 hs desse dia.

12 - DO QUANTITATIVO DA MÃO-DE-OBRA A SER ALOCADA:

O quantitativo da mão-de-obra a ser alocada obedecerá os parâmetros apontados no item 4, deste Projeto Básico.

13 - DA PLANILHA DE CUSTOS E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Muito embora o Ministério do Orçamento e Gestão Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio, tenha expedido a Instrução Normativa nº 18, e, indicando em seu item 1.1.5 que a "planilha de custos e formação de preços é documento a ser apresentado pelas proponentes" salientamos, a título de referência que os custos a serem cotados devem

seguir normas especificadas em documentos de Negociações Coletivas de Trabalho da Categoria, no presente caso, pela Federação Nacional das Empresas Prestadoras de Serviço de Limpeza e Conservação - FEBRAC - e pelo Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Locação em Geral, Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação do Estado de Rondônia - SINTELPES -, com validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato de prestação de serviços, cujo salário da categoria corresponde ao valor de R\$ 381,00 (trezentos e oitenta e um reais), de modo que, os gastos a serem dispendidos por este Regional é o constante nos Anexos I, II e III, do presente Projeto Básico.

13.2 - Por conseguinte, considerando a área total de construção apontada no item 4 "Da Abrangência dos Serviços", é de bom alvitre que as empresa interessadas em participarem do ato licitatório possam vistoriar os locais da execução da prestação dos serviços, com o fito de se adequarem a apresentação de suas propostas, bem como a quantidade de empregados a serem por si contratados;

14 - DAS CONDIÇÕES À CONTRATAÇÃO E SUA VIGÊNCIA

14.1 - As empresas interessadas em participarem do processo licitatório devem apresentar atestados de capacidade técnica para a execução do certame;

14.2 - O contrato com a empresa vencedora vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, através de Termo Aditivo, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

15 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, até 12 (doze) dias úteis, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Diretoria de Serviços Gerais do TRT-14ª Região.

15.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos: Nota Fiscal, destacando o Imposto Sobre Serviço – ISS – Certidão Negativa de Débitos – CND da empresa, Certificado de Regularidade de Situação – CRS junto ao FGTS, GPS dos serviços, GFIP dos serviços, Folha de Pagamento dos Empregados, Recibo de pagamento dos empregados, Relação dos Empregados junto ao FGTS, Contrato de Empregados sob Regime Temporário, se for o caso, Comprovação de que a empresa está em dia com a escrituração contábil, referenciando inclusive Fatura/Nota Fiscal correspondente, assinada pelos Contadores e Sócio Gerente da empresa.

15.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.4 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16 - DA JUSTIFICATIVA: A contratação de empresa para a realização desses serviços de limpeza e conservação faz-se necessária, haja vista que desde a edição da Lei nº 9421/96 - Plano de Cargos e salários dos

Servidores Públicos do Poder Judiciário Federal -, os serviços de limpeza, das dependências internas e externas dos Tribunais, foram suprimidos das atividades inerentes ao cargo dos Auxiliares Judiciários (Ato 833/02, do TST e Portaria nº 1433/03 – TRT 14ª Região), fato este seguido pelos demais Regionais, cujas atribuições de seus cargos são diversas do objeto deste Projeto Básico.

Porto Velho/RO, 26 de maio de 2007.

Hely Calixto da Cruz
Diretor de Serviços Gerais
TRT 14ª Região

Anexo I

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, POR ESTIMATIVA,
DISTRIBUÍDOS MENSALMENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES
BÁSICAS DO EDIFÍCIO SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 14ª REGIÃO, COM SEDE EM PORTO VELHO/RO.

MATERIAL	Un	QUANTIDADE DISTRIBUÍDA POR SETOR										Total de Material
		Su bs olo	Tér reo	Me zan ino	1º Pis o	2º Pi so	3º Pi so	4º Pi so	5º Pis o	6º Pis o		
ÁLCOOL	UN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
ÁGUA SANITÁRIA	UN	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	54
DESINFETANTE LAVANDA GL 5	UN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
DETERGENTE LÍQUIDO P/ LOUÇA	UN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
DESINFETANTE PINHO 5 LT	GL	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	17
DETERGENTE AMONIACAL 5 LT	GL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
BALDE PLÁSTICO	UN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
ESPONJA PARA LAVAR LOUÇA	UN	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
FLANELA	UN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
LUSTRA MÓVEIS	UN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
LIMPA-VIDROS	UN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
LUVA PLÁSTICA	UN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
PANO PARA CHÃO	UN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
PAPEL TOALHA ROLO	PC T	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90
PAPEL HIGIÊNICO RL	UN	5	5	5		25	60	10	48	48		196
PAPEL TOALHA MULTIFOLHAS	PC T	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	135
SABÃO EM PÓ	UN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
SABONETE LÍQUIDO	UN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
SACO P/ LIXO 100 L	PC T	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90
SACO P/ LIXO 30 L	PC T	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
PAPEL HIGIÊN. ROLÃO	UN	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	180

VASSOURA PIAÇAVA	UN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
VASSOURA DE PELO	UN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
REFIL MOPE INDUSTRIAL	UN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
SABONETE EM BARRA	UN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
RODO DE BORRACHA	UN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Anexo I I

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, POR ESTIMATIVA,
DISTRIBUÍDOS MENSALMENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES
BÁSICAS DO EDIFÍCIO SEDE DO FÓRUM TRABALHISTA DE PORTO
VELHO/RO.

MATERIAL	Un	QUANTIDADE DISTRIBUÍDA POR SETOR						Total consu mido no mês
		Subsol o	1ª Pavim ento	2ª Pavim ento	3ª Pavim ento	4ª Pavim ento	5ª Pavim ento	
ÁLCOOL	UN	2	2	2	2	2	2	12
ÁGUA SANITÁRIA	UN	5	5	5	5	5	5	30
DESINFETANTE LAVANDA GL 5	UN	1	1	1	1	1	1	6
DETERG. LÍQUIDO P/ LOUÇA	UN	5	2	2	2	2	2	15
DESINFETANTE PINHO 5 LT	GL	4	3	3	3	3	3	19
DETERGENTE AMONÍACAL 5 LT	GL	1	1	1	1	1	1	6
BALDE PLÁSTICO	UN	1	1	1	1	1	1	6
ESPONJA PARA LAVAR LOUÇA	UN	1	1	1	1	1	1	6
FLANELA	UN	3	1	1	1	1	1	8
LUSTRA MÓVEIS	UN	1	1	1	1	1	1	6
LIMPA-VIDROS	UN	2	2	2	2	2	2	12
LUVA PLÁSTICA	UN	2	2	2	2	2	2	12
PANO PARA CHÃO	UN	1	1	1	1	1	1	6
PAPEL TOALHA ROLO	PCT	5	5	5	5	5	5	30
PAPEL HIGIÊNICO RL	UN	10	24	24	24	24	24	130
PAPEL TOALHA MULTIFOLHAS	PCT	10	20	20	20	20	20	110
SABÃO EM PÓ	UN	2	2	2	2	2	2	12
SABONETE LÍQUIDO	UN	2	2	2	2	2	2	12
SACO P/ LIXO 100 L	PCT	7	5	5	5	5	5	32
SACO P/ LIXO 30 L	PCT	20	10	10	10	10	10	70
PAPEL HIGIÊN. ROLÃO	UN	15	15	15	15	15	15	90
VASSOURA PIAÇAVA	UN	1	1	1	1	1	1	6
VASSOURA DE PELO	UN	1	1	1	1	1	1	6
SABONETE EM BARRA	UN	3	3	3	3	3	3	18
RODO DE BORRACHA	UN	1	1	1	1	1	1	6

Anexo III

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, POR ESTIMATIVA, DISTRIBUÍDOS, MENSALMENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DO EDIFÍCIO SEDE DA GRÁFICA/CECAP

MATERIAL	Un	QUANTIDADE DISTRIBUÍDA		TOTAL CONSUMIDO NO MÊS
		Gráfica	Cecap	
ÁLCOOL	UN	2	2	4
ÁGUA SANITÁRIA	UN	5	3	8
DESINFETANTE LAVANDA GL 5	UN	1	1	2
DETERG. LÍQUÍDO P/ LOUÇA	UN	1	1	2
DESINFETANTE PINHO 5 LT	GL	1	1	2
DETERGENTE AMONÍACAL 5 LT	GL	1	1	2
BALDE PLÁSTICO	UN	1	1	2
ESPONJA PARA LAVAR LOUÇA	UN	1	1	2
FLANELA	UN	1	1	2
LUSTRA MÓVEIS	UN	1	1	2
LIMPA-VIDROS	UN	1	1	2
LUVA PLÁSTICA	UN	2	2	4
PANO PARA CHÃO	UN	2	2	4
PAPEL TOALHA ROLO	PCT	2	2	4
PAPEL HIGIÊNICO RL	UN	15	15	30
PAPEL TOALHA MULTIFOLHAS	PCT	2	2	4
SABÃO EM PÓ	UN	2	2	4
SABONETE LÍQUIDO	UN	2	2	4
SACO P/ LIXO 100 L	PCT	8	6	14
SACO P/ LIXO 30 L	PCT	5	5	10
VASSOURA PIAÇAVA	UN	1	1	2
VASSOURA DE PELO	UN	1	1	2
REFIL MOPE INDUSTRIAL	UN	1	**	1
SABONETE EM BARRA	UN	2	2	4
RODO DE BORRACHA	UN	1	1	2

Anexo I V

RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA A SER DISTRIBUÍDO, MENSALMENTE, POR ESTIMATIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DAS INSTALAÇÕES ONDE SE ENCONTRAM INSTALADAS A DIRETORIA DE SERVIÇOS DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, GUARITA DE SEGURANÇA, ARQUIVO GERAL E JUDICIAL

MATERIAL	Un	QUANTIDADE DISTRIBUÍDA	TOTAL CONSUMIDO NO MÊS
ÁLCOOL	UN	3	3
ÁGUA SANITÁRIA	Lt	12	12
DESINFETANTE LAVANDA GL 5	UN	3	3
DETERG. LÍQUIDO P/ LOUÇA	UN	5	5
DESINFETANTE PINHO 5 LT	GL	3	3
DETERGENTE AMONIACAL 5 LT	GL	3	3
BALDE PLÁSTICO	UN	1	1
ESPONJA PARA LAVAR LOUÇA	UN	8	8
FLANELA	UN	6	6
LUSTRA MÓVEIS	UN	6	6
LIMPA-VIDROS	UN	1	1
PANO PARA CHÃO	UN	6	6
PAPEL HIGIÊNICO RL	UN	50	50
PAPEL TOALHA MULTIFOLHAS	PCT	20	20
SABÃO EM PÓ	UN	5	5
SABONETE LÍQUIDO (5 Lt)	Un	1	1
SACO P/ LIXO 100 L	PCT/5	20	20
SACO P/ LIXO 30 L	PCT	10	10
VASSOURA PIAÇAVA	UN	3	3
VASSOURA DE PELO	UN	3	3
SABONETE EM BARRA	UN	6	6
RODO DE BORRACHA	UN	3	3

Hely Calixto da Cruz
 Diretor de Serviços Gerais
 TRT 14ª Região

PLANILHA DE CUSTOS E PREÇOS

PLANILHA ANALITICA DE PREÇOS		
CATEGORIA: AUXILIAR DE LIMPEZA		
MAO DE OBRA	%	R\$
SALARIO BASE		381,00
INSALUBRIDADE	20,00%	76,00
RESERVA TÉCNICA	6,00%	22,86
TOTAL REMUNERAÇÃO		479,86
GRUPO A (ENC. SOCIAIS)	%	R\$
INSS	20,00%	95,97
SESI/SESC	1,50%	7,20
SENAI/SENAC	1,00%	4,80
INCRA	0,20%	0,96
SEBRAE	0,60%	2,88
SAL. EDUC.	2,50%	12,00
FGTS	8,00%	38,39
SAT	2,00%	9,60
SUB-TOTAL	35,80%	171,79
GRUPO B (ENC. TRAB)	%	R\$
FERIAS	11,11%	53,31
FALTAS LEGAIS	0,20%	0,96
LICENÇA MAT./PART.	0,20%	0,96
AVISO PREVIO TRABALHADO	0,20%	0,96
ACIDENTE DO TRABALHO	0,20%	0,96
AUX. DOENÇA	0,20%	0,96
13º SALÁRIO	8,34%	40,02
SUB-TOTAL	20,45%	98,13
GRUPO C	%	R\$
AVISO PREVIO IDENIZADO	0,60%	2,88
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,60%	2,88
INDENIZ.(RESC. S/J CAUSA)	4,25%	20,39
SUB-TOTAL	5,45%	26,15
GRUPO D	%	R\$
INCIDENCIA GRUPO A X B	7,32%	35,13
TOTAL DE ENC. SOCIAIS	69,02%	331,20
GRUPO " E " INSUMOS		R\$
AUXILIO ALIMENTAÇÃO		75,00
VALE TRANSPORTE		75,20
EQUIP. PROTEÇÃO INDIVIDUAL		20,80
UNIFORME		25,00
SEGURO VIDA EM GRUPO		3,50
TREINAMENTO		7,98
MEDICINA DO TRABALHO		7,32
SEGURANÇA DO TRABALHO		9,18
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		200,00
SUB-TOTAL	0,00%	423,98
SUBTOTAL (REMUNERAÇÃO + ENC.SOC+ BDI)		1.235,04
GRUPO F	%	R\$
TAXA ADMINISTRAÇÃO	7,20%	88,92
LUCRO	5,00%	61,75
SUB TOTAL		150,68
GRUPO G		R\$
SUBTOTAL (REMUNERAÇÃO+ENC.SOC+BDI+ADM E LUCRO)		1.385,72
GRUPO H	%	R\$
PIS	0,65%	
COFINS	3,00%	
C. SOCIAL	2,88%	
IRPJ	4,80%	
ISS	5,00%	
	16,33%	270,45
TOTAL UNITÁRIO MENSAL		1.656,17

A		PREPOSTO
CATEGORIA: PREPOSTO		
MAO DE OBRA	%	RS
SALARIO BASE		602,16
RESERVA TECNICA	6,00%	36,13
TOTAL REMUNERAÇÃO		638,29
GRUPO A (ENC. SOCIAIS)	%	RS
INSS	20,00%	127,66
SESI/SESC	1,50%	9,57
SENAI/SENAC	1,00%	6,38
INCRA	0,20%	1,28
SEBRAE	0,60%	3,83
SAL. EDUC.	2,50%	15,96
FGTS	8,00%	51,06
SAT	2,00%	12,77
SUB-TOTAL	35,80%	228,51
GRUPO B (ENC. TRAB)	%	RS
FERIAS	11,11%	70,91
FALTAS LEGAIS	0,20%	1,28
LICENÇA MAT./PART.	0,20%	1,28
AVISO PREVIO TRABALHADO	0,20%	1,28
ACIDENTE DO TRABALHO	0,20%	1,28
AUX. DOENÇA	0,20%	1,28
13º SALARIO	8,34%	53,23
SUB-TOTAL	20,45%	130,53
GRUPO C	%	RS
AVISO PREVIO IDENIZADO	0,60%	3,83
INDENIZACAO ADICIONAL	0,60%	3,83
INDENIZ.(RESC. S/J CAUSA)	4,25%	27,13
SUB-TOTAL	5,45%	34,79
GRUPO D	%	RS
INCIDENCIA GRUPO A X B	7,32%	46,73
TOTAL DE ENC. SOCIAIS	69,02%	440,55
GRUPO E (BDI)		RS
AUXILIO ALIMENTAÇÃO	17,41%	111,15
VALE TRANSPORTE	24,42%	155,87
EQUIP. PROTEÇÃO		
UNIFORME		
SEGURO VIDA EM GRUPO	0,55%	3,50
TREINAMENTO	1,57%	10,00
MEDICINA DO TRABALHO	1,80%	11,50
SEGURANÇA DO TRABALHO	1,57%	10,00
SUB-TOTAL	47,32%	302,02
SUB-TOTAL (REMUNERAÇÃO + ENC.SOC+ BDI)		1.380,86
GRUPO F	%	RS
TAXA ADMINISTRAÇÃO	7,20%	99,42
LUCRO	5,00%	69,04
SUB-TOTAL		168,47
GRUPO G		RS
SUB-TOTAL (REMUNERAÇÃO+ENC.SOC+BDI+ADM E LUCRO)		1.549,33
GRUPO H	%	RS
PIS	0,65%	
COFINS	3,00%	
C. SOCIAL	2,88%	
IRPJ	4,80%	
ISS	5,00%	
	16,33%	302,38
TOTAL UNITARIO MENSAL		1.851,71

QUADRO RESUMO DE PREÇOS E QUANTITATIVOS

		QTDE	Valor Unitário	Valor Mensal	Total 12 meses
1	AUXILIAR DE LIMPEZA	23	1.656,17	38.091,98	457.103,80
2	PREPOSTO	1	1.851,71	1.851,71	22.220,57
	TOTAL GERAL	24		39.943,70	479.324,37

ANEXO II

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2007

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ FAX: _____

PESSOA PARA CONTATO:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Tribunal e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital, remetendo-o à Seção de Licitações, fax (069) 3211- 6432(Ramal).

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Pregão Presencial nº 040/2007

Processo nº 00315.2006.000.14.00-4

EMPRESA....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº com sua sede.....(endereço completo)....., em conformidade com o disposto no art. 4º, inc. VI I, da Lei nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura e nº do R.G. do declarante

ANEXO IV

(Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)

(NOME DA EMPRESA)

CNPJ/Nº _____,
_____, sediada _____

(endereço completo) _____
_____, declara, sob as penalidades da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data: _____.

(a) _____
Nome e número da identidade do declarante
(Representante Legal)

Carimbo CNPJ

ANEXO V

DECLARAÇÃO - (MODELO)

(Empregador Pessoa Jurídica)

Referente Pregão Presencial nº 040/2007

....., inscrito 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 no disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data:....., de de

(Assinatura)

ANEXO VI

(Modelo de Declaração quanto ao cumprimento a Resolução N° 9, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2005, do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA)

(NOME _____ DA _____ EMPRESA)
CNPJ N° _____, sediada
_____ (endereço
completo) _____

_____, declara, sob as penalidades da lei, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta , colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados a este Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, nos termos da Resolução nº 9, de 06 de dezembro de 2005.

Local e Data: _____.

(a) _____
Nome e número da identidade do declarante
(Representante Legal)

Carimbo CNPJ

ANEXO V I I

TERMO DE VISTORIA

(Em papel personalizado da Empresa)

A Empresa....., interessada em participar do Pregão Presencial nº...../2007, declara, sob as penalidades cabíveis, que vistoriou os locais, onde será prestado o serviço objeto da licitação e as instalações disponíveis e todas as condições existentes e que possam vir a interferir nos serviços que pretende prestar, declarando não ter encontrado nenhum impedimento para realização dos mesmos, ficando ciente que não poderá alegar desconhecimento algum para pleitear inclusão de custos de adaptações ou quaisquer outras providências necessárias a perfeita prestação dos serviços.

Fica ciente ainda, da obrigatoriedade de declarar, antes da licitação, quaisquer fatos impeditivos ou retardadores da sua prestação de serviço, ou ainda que venham a gerar ônus para este Tribunal.

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

VISTO:

Diretoria de Serviços Gerais/ou Seção de Zeladoria

ANEXO VIII

(Modelo de Declaração de Oferecimento de Garantia)

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 12.10, do edital de Pregão Presencial nº/2007, que, no caso de nossa proposta sagrar-se vencedora no referido certame, antes da assinatura do Contrato ofereceremos GARANTIA na modalidadecorrespondente a 3% (três por cento) do objeto contratado, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei 8.666/93.

Local e Data: _____.

a) _____
Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

- Observações: 1) Deve ser especificada o tipo de garantia:
- a) CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA;
 - b) SEGURO-GARANTIA; OU
 - c) FIANÇA BANCÁRIA
- 2) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.