



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

Justiça Federal
Seccional do Acre
P.A.: 88/2008-AC

Fl.:

PREGÃO PRESENCIAL N. 03/2008

A JUSTIÇA FEDERAL - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE, em conformidade com o disposto no Processo Administrativo N. 88/2008-AC, torna público que realizará licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço**, regida pelas disposições contidas na Lei n. 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e suas alterações, e demais normas que regem a matéria, e pelas condições e exigências constantes do presente Edital e seus Anexos.

1. DA HORA E DO LOCAL DO PREGÃO

1.1 - no dia e hora abaixo indicados terá início a Seção Pública do presente Pregão, com o recebimento dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

DATA: **04/04/2008**

HORA: **09 horas**

LOCAL: Rua Ministro Ilmar Nascimento Galvão, s/n, Via Verde (BR 364, km 02), Cidade de Rio Branco - Estado do Acre, CEP 69915-900 - Sala de Treinamento.

1.2. Na hipótese de não haver expediente nessa data, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

2. DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de **serviços de apoio administrativo** (portaria, copeiragem, artífice de serviços gerais, operador de xerox, secretária, recepcionista e mensageiro), para o edifício sede da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Acre, nas quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital).

2.2. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- c) ANEXO III – FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL (QUADRO RESUMO);
- d) ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO – ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CF;
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- f) ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição que preencherem as condições constantes deste edital.

3.2. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País, interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.3. Como condição de participação, **em atendimento ao art. 4º, VII, da Lei 10.520/2002, a empresa deverá declarar, de forma escrita ou verbal, com registro na ata da Sessão Pública do Pregão, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **tratando-se de representante legal:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para autenticação durante a sessão, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público, em original ou cópia autenticada, ou particular, ou cópia autenticada com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preço, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, que contenha fotografia.

4.3. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar a declaração constante do Anexo IV deste Edital.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

Envelope n. 1 – Proposta de Preços

Pregão n. 03/2008

(nome ou Razão Social da Licitante):

(CNPJ):

Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação

Pregão n. 03/2008

(Nome ou Razão Social da Licitante):

(CNPJ):

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. No dia, hora e local indicados no **item 1** deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e com o credenciamento dos interessados.

6.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

6.3. A seguir, o Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, datilografada ou impressa por processo eletrônico, em língua portuguesa, com valores indicados em moeda corrente nacional, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, **em envelope lacrado, devidamente identificado** na forma do **item 5**, deste Edital, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado e os seguintes dados:

- a) **razão social** completa da licitante e número do CNPJ, que serão os mesmos constantes da documentação do SICAF e da Nota Fiscal a ser emitida, caso seja vencedora do certame;
- b) formação do preço com apresentação da **Planilha de Custo e Formação de Preços** que deverá conter preço mensal unitário por categoria profissional de acordo com ANEXO II, preenchida totalmente em todos os seus campos, observando os salários indicados no acordo coletivo da categoria; e do **quadro resumo** (ANEXO III) com preço total global mensal e anual;
- c) **prazo de validade da proposta** não inferior a 60 (sessenta) dias, contados do encerramento do pregão;
- d) indicar os preços unitário e total de cada item escrito em algarismo, e o preço total em algarismo e por extenso, cotados em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula. Em caso de divergência entre o valor em algarismo e o expresso por extenso, a Comissão de Apoio fará a correção, prevalecendo os valores encontrados pela Comissão, tomando como base a soma dos valores apresentados na Planilha;
- e) **cotação dos serviços de TODAS as categorias** constantes no objeto do Edital.

7.2 - Na omissão dos dados especificados na alínea "a" do subitem 7.1, considerar-se-á o constante da documentação enviada a esta Seccional, e, no caso da alínea "c" os prazos mínimos estipulados neste Edital.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.5. Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do envelope "PROPOSTA" com poderes para esse fim.

7.6. **No valor da proposta deverão estar computadas todas as despesas** incidentes, bem como todos os **impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmios de seguro, fretes, taxas de administração e outras despesas, de qualquer natureza**, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, garantido durante toda a validade da proposta.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Primeiramente o Pregoeiro fará o exame de conformidade das propostas, consistindo em conferência, análise e classificação em confronto com o objeto e exigências deste edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e seus Anexos;
- b) que apresentem valor baseado exclusivamente em propostas das demais licitantes;
- c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.

8.3. Nenhuma proposta comercial será recusada por formalidades que não impliquem em alterações de valor proposto e não contrariem as exigências legais do procedimento licitatório, desde que sejam possíveis a aferição da qualificação da licitante e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

9. DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Após o exame e classificação, o Pregoeiro proclamará o proponente que apresentar a proposta de **menor preço global**, e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas.

9.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3. No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

9.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

- 9.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 9.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 9.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das postostas.
- 9.9. Caso não se realizem lances verbais, será considerada a proposta de menor preço, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 9.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o critério do **menor preço global**, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo decidindo, motivadamente, a respeito.
- 9.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.
- 9.13. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, presente nos autos que originou o Pregão.
- 9.14. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.
- 9.15 - Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido(s), a licitante adjudicatária deverá apresentar, no prazo de 03 (três) dias, contados da data de encerramento da reunião do Pregão, nova PLANILHA DE PREÇOS, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato.**
- 9.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

10. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 10.1, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 10.1, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no subitem 10.1 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2. Em todos os casos, após o encerramento da etapa de lances, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto, na mesma sessão, o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, quando será verificado o atendimento das condições habilitatórias, com base na documentação apresentada.

11.2 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF ou pela apresentação dos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

11.3. A licitante deverá apresentar a “documentação obrigatória” e a “habilitação parcial” “válida” no SICAF, ou apresentar os seguintes documentos que supram essa forma de habilitação:

- a) prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**;
- b) prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal**), mediante Certidão Conjunta relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (Portaria Conjunta n. 03, de 22/11/2005 da PGFN e SRF);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- f) balanço patrimonial com demonstração contábil do último exercício que comprove a boa situação financeira da empresa, devidamente registrada na Junta Comercial.

11.4 Para fins de habilitação, a **licitante** deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

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

a.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) **Declaração** da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da

Constituição Federal/88 e Lei 9.854/99, conforme modelo ANEXO IV.

c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

d) Registro ou inscrição no Conselho de Administração da região a que estiver vinculada a licitante;

e) 1 (um), ou mais, atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado pelo CRA, que comprovem a aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, em contrato firmado por período não inferior a doze meses consecutivos.

f) comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação, a qual será exigida **somente** no caso de a **licitante** apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF.

f.1) Na impossibilidade de cálculo dos índices por ausência de dados no SICAF ou pela falta de elementos no balanço, a proponente deverá comprovar que possui patrimônio líquido, no mínimo, igual a 10 % do valor a ser contratado.

11.5. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro, entregues em envelope separado, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e identificado conforme **item 5** desde edital.

11.7. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o Pregoeiro verificará a regularidade do cadastro da vencedora, mediante consulta *on line* ao SICAF, extraíndo relatório, que será submetido à análise e rubrica de todos os presentes.

11.8. Na impossibilidade de consulta ao SICAF no horário determinado para a Sessão Pública do Pregão o Pregoeiro poderá decidir pela suspensão da Sessão, determinando em ata uma nova data-hora, dando ciência a todos os presentes.

11.9. Nesse caso, os envelopes contendo os Documentos de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro e licitantes presentes, sendo então guardados em malote lacrado, que permanecerá sob guarda do Pregoeiro.

11.10. Considerar-se-á, para fins de habilitação, a situação cadastral da licitante na data e hora marcada para abertura da Sessão Pública do Pregão.

11.11. No caso da licitante possuir filiais, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

11.12. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas ou não sejam cópias legítimas.

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

11.14. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

11.15. Os documentos apresentados com validade expirada, acarretarão a inabilitação da licitante.

11.16. Os envelopes de documentação das licitantes não vencedoras serão devolvidos, exceto os das classificadas para a etapa de lances.

11.17. Depois de examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

11.18. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou de novos documentos escoimados das causas referidas no ato desclassificatório ou inabilitatório.

11.19. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

11.20. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.21. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.3. A adjudicação será pelo menor preço global.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, e, após a proclamação da vencedora, o pregoeiro proporcionará oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso.

13.2. A falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de

recurso por parte da licitante.

13.3. Tendo a licitante motivadamente manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, ela terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

13.4. As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.5. No caso de recurso, a manifestação e a motivação na Sessão Pública são pressupostos de admissibilidade.

13.6. As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no **subitem 1.1** deste Edital.

13.7. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração ensejará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

14.2. Além das penalidades pecuniárias previstas neste edital, a contratada estará sujeita à sanção de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo.

14.3. A licitante, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Seção Judiciária do Estado do Acre, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) falhar na execução do Contrato.

14.4. Na aplicação das penalidades, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.

14.5. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

15 - DO CONTRATO

15.1 - O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora, conforme ANEXO VI.

15.2 - Se o proponente vencedor não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou, nos termos do inciso XXIII do artigo 4º da Lei 10.520, de 17-07-2002, se recusar a assinar o instrumento contratual, poderá ser convocado outra licitante, na ordem de classificação, examinando-se sua última oferta válida e verificando-se a aceitabilidade, procedendo-se a habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, hipótese em que a licitante será declarada vencedora e o objeto a ela adjudicado.

15.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração da Seção Judiciária do Estado do Acre, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.4 - o disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do artigo 11, inciso XXII, do Decreto n. 3.555, de 8 de agosto de 2000, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

15.5 - O contrato a ser firmado com a empresa vencedora terá **vigência de 12 (doze) meses contados da data inicial da execução dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses**, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

15.6 - A execução dos serviços se dará no novo edifício-sede da SJAC, situado na Rua Ministro Ilmar Galvão S/N - BR-364 - Centro Administrativo.

15.7 - A prorrogação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam vantajosas para a Administração da Seção Judiciária do Estado do Acre.

15.8 - A execução do contrato, bem como aos casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

16 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da Seção Judiciária do Estado do Acre, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

16.2 - No interesse da Administração da Seção Judiciária do Estado do Acre, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

16.2.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

16.2.2 - nenhum acréscimo ou supressões poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

17 - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

17.1 - Será permitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da última repactuação, observada a legislação em vigor.

17.2 - Na repactuação será adotado o Acordo Coletivo das Categorias que executarão os serviços contratados ou índice oficial definido pelo Governo Federal.

17.3 - Os efeitos financeiros do pedido de repactuação serão devidos a contar da data da solicitação da licitante vencedora.

18 - DA GARANTIA

18.1 - A contratada apresentará no prazo estabelecido pela Seção Judiciária, comprovante da garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

18.1.1 - A garantia, a critério da licitante, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; e
- c) Fiança bancária.

18.2 - Nos casos das modalidades "b" ou "c" do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir um mês além do prazo pactuado para execução dos serviços.

18.3 - A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.

18.4 - A garantia ou seu saldo será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

18.5 - Em caso de prorrogação do Contrato, o prazo da garantia deverá ser atualizado, de conformidade com o disposto no item 18.2.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A critério da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre, mediante despacho fundamentado da autoridade competente, a presente licitação poderá ser suspensa, transferida, revogada e anulada no todo ou em parte, ter as quantidades de seu objeto diminuídas ou aumentadas, sem que, por qualquer desses motivos, possam os licitantes reclamar direitos ou exigir indenizações.

19.2. As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

19.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente certame.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.5. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

19.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.7. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos.

19.8. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas, por escrito, ao Pregoeiro mediante requerimento das empresas interessadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

19.9. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão à disposição de todos os interessados na sede da Seção Judiciária.

19.10. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Seção Judiciária do Estado do Acre.

19.11. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão.

19.12. A Contratada é responsável pelo pagamento de eventuais diferenças tributárias entre alíquota interna no Estado e alíquota interestadual.

19.13. Informações complementares poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação desta Seccional, no seguinte endereço: Rua Ministro Ilmar Galvão S/N – Centro Administrativo, no horário das 8 às 15 horas, ou pelos telefones (68) 214-2000. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.ac.trf1.gov.br

Nagilene Marques Dourado de Almeida
Presidente da CPL

PREGÃO PRESENCIAL N. 03/2008

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

1 - OBJETO

Contratação de **serviços de apoio administrativo** (portaria, copeiragem, artífice de serviços gerais, operador de xerox, secretária, recepcionista e mensageiro) para o Edifício Sede da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Acre, de acordo com as quantidades e especificações contidas neste Projeto Básico.

1.2 – FINALIDADE

Assegurar atendimento às necessidades apresentadas por setores ligados à Área Fim assim como aqueles ligados à Área Meio, visando o perfeito funcionamento da estrutura administrativa através da contratação de serviços que não exigem alto grau de especialização, mas são relevantes para a consecução dos objetivos da Justiça Federal na prestação jurisdicional.

1.3 - LOCAL

Os serviços serão realizados nas dependências da nova sede da Justiça Federal do Acre, na rua Ministro Ilmar Galvão S/N, ao lado do TRE/AC.

1.4 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- Durante a vigência do Contrato resultante desta licitação, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim;
- o executor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- as decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas ao Diretor da Secretaria de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;
- a Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:
- proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor do Contrato;
- manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;
- manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, para solução de eventuais problemas.

1.5 - PRAZO

O presente contrato terá duração de 12 meses, podendo ser renovado por até quatro vezes, totalizando 60 meses, na forma da Lei 8.666.

1.6 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada;
- promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados postos à disposição pela Contratada;
- ceder área para instalação de apoio e almoxarifado da Contratada e colocar à disposição dos empregados da mesma vestiários com armários para a guarda de uniforme e outros pertences, necessários ao bom desempenho dos serviços;
- fiscalizar a atuação do almoxarifado da Contratada, controlando a quantidade necessária ao material de consumo.

1.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- responsabilizar-se em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
 - salário;
 - seguros de acidente;
 - taxas, impostos e contribuições;
 - indenizações;
 - vales-transporte;
 - vales-refeição em número fixo de 22 vales/mês;
 - outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares do Contratante;
- manter os empregados identificados, quando em trabalho, observada a carga horária constante no item 2, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- a contratada deverá manter, às suas expensas, e sem qualquer vínculo com a contratante, empregado de seu próprio quadro para realizar funções de almoxarife, visando o controle do material em estoque, assim como comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços contratados, devendo o mesmo submeter-se à fiscalização da contratante;

- submeter à fiscalização do executor do Contrato a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada das respectivas identificações;
- manter, nos locais a serem determinados pelo executor do Contrato, o Kit de materiais de primeiros socorros exigidos pela legislação, e consoante Item 7.2;
- repor os medicamentos e materiais que compõem o kit de primeiros socorros sempre que houver necessidade.

2 - QUADRO GERAL DE EFETIVO DE PESSOAL EXIGIDO

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL*
01 – AGENTE DE PORTARIA	04	40
02 – ARTIFICE DE SERVIÇOS GERAIS	01	40
03 – MENSAGEIRO	02	40
04 – OPERADOR XEROX	03	40
05 – SECRETÁRIA	01	40
06 – COPEIRA	03	40
10 – RECEPCIONISTA	07	40

* **Horário:** Os serviços, objeto deste contrato, serão prestados pela Contratada, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:00 às 19:00 horas, devendo ser respeitada, no que couber, a jornada normal de oito horas de trabalho de seus funcionários.

A critério da Contratante, admitir-se-á o horário de 06 (seis) horas corridas ou 08 (oito) horas, com intervalo para almoço.

2.1 - QUADRO DE SALÁRIOS MENSIS UNITÁRIOS

CARGO	SALÁRIO/MÊS UNITÁRIO (*) (RS)
01 – AGENTE DE PORTARIA	478,16
02 – ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERIAS	657,41
03 – MENSAGEIRO	440,79
04 – OPERADOR DE XEROX	439,74
05 – SECRETÁRIA	561,36
06 – COPEIRA	395,91
07 – RECEPCIONISTA	447,00

(*) - valores atuais, em consonância com o Acordo Coletivo de Trabalho 2007/2008 e que devem compor a proposta de preços do licitante

3 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS (Modelo a ser preenchido pela concorrente, para cada categoria profissional):

Nome da Empresa

I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

CARGO / FUNÇÃO

SALÁRIO NORMATIVO

II - MÃO-DE-OBRA

- 1 SALÁRIO BÁSICO
- 2 SALÁRIO OUTROS
- 3 HORAS EXTRAS DIURNAS
- 4 HORAS EXTRAS NOTURNAS
- 5 RSR - REPOUSO SEMANAL REMUNERADO
- 6 ADICIONAL NOTURNO
- 7 ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
- 8 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
- 9
- TOTAL

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO

GRUPO-A

- | | |
|--|--------|
| 1 INSS | 20,00% |
| 2 SESI OU SESC | 1,50% |
| 3 SENAI OU SENAC | 1,00% |
| 4 INCRA | 0,20% |
| 5 SALÁRIO EDUCAÇÃO | 2,50% |
| 6 FGTS | 8,00% |
| 7 SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO - SAT INSS | 2,00% |
| 8 SEBRAE | 0,60% |
| 9 CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (LEI 110/2001) | 0,00% |
| | <hr/> |
| | 35,80% |

GRUPO - B

- 10 FÉRIAS
- 11 AUXILIO DOENÇA
- 12 LICENÇA PATERNIDADE
- 13 FALTAS LEGAIS
- 14 ACIDENTE DO TRABALHO
- 15 AVISO PRÉVIO
- 16 13º SALÁRIO

0,00%

GRUPO – C	
17 AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
18 INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
19 FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO	
20	
21	
	0,00%

GRUPO – D	
1 INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	0,00%
TOTAL DOS ENCARGOS	
	0,00%

IV – INSUMOS	
1 UNIFORME	
2 EQUIPAMENTO E MATERIAL DE CONSUMO	
3 TICKET ALIMENTAÇÃO	
4 VALE TRANSPORTE	
5 MANUTENÇÃO / DEPRECIÇÃO	
6 TREINAMENTO	
7 EXAME PRÉ ADMISIONAL E PERIÓDICO	
8 DESCONTO VALE TRANSPORTE	
9	
10	
11	
TOTAL DOS INSUMOS	

SALÁRIO BÁSICO + ENCARGOS + INSUMOS	
V - DEMAIS COMPONENTES	

1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS	
2 LUCRO	
TOTAL	

TRIBUTOS	
ISSQN	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
CSSL	1,00%
IRPJ	3,00%
	12,65%

TOTAL

3.1 - QUADRO RESUMO

(Modelo a ser preenchido pela concorrente)

Cargo	Qte.	Remuneração (R\$)	Encargos Sociais (R\$)	Insumos (R\$)	Administração (R\$)	Tributos (R\$)	Custo homem/mês (R\$)	Total Mensal da categoria (R\$)
Agente de Portaria	04							
Artífice de serviços Gerais	01							
Mensageiro/office-boy	02							
Operador de xerox	03							
Secretária	01							
Copeira	03							
Recepcionista	07							
Totais	21							

TOTAL MENSAL GLOBAL R\$ (.....)

TOTAL ANUAL GLOBAL R\$ (.....)

3.2 - REQUISITOS DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO:

- o pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:
- qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme descrição abaixo:
- pontualidade e assiduidade ao trabalho;

- princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- **no caso em que for exigido domínio de linguagem surdo-mudo, através de sinais (libras), caso a empresa não disponha de pessoal qualificado, ser-lhe-á concedido o prazo de seis meses para treinamento do seu pessoal.**

4. FREQUÊNCIA NA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS:

Os serviços de natureza corretiva serão realizados quando necessários, diariamente.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

- desinfecção e limpeza de todas as redes de esgoto;
- limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de esgoto e caixas de gordura;
- limpeza dos ralos e sifões de pias;

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMESTRALMENTE:

- limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, com observância das normas técnicas estabelecidas pelo Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco-SAERB, procurando evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

4.2 – DEMAIS CATEGORIAS:

os serviços serão realizados diariamente, ou quando necessário.

5 – ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS:

COPEIRAGEM:

- preparar e distribuir café em recipientes térmicos aos funcionários da Contratante e visitantes, o quanto necessário, e nunca inferior a duas vezes por dia;
- limpar e higienizar os bebedouros existentes nos prédios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- limpar as copas e seus pertences tais como: geladeira, fogão, máquinas de café, armários, etc.

Requisitos:

- ser no mínimo alfabetizado (a);
- experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

RECEPÇÃO:

- executar serviços e atividades envolvendo o cumprimento de tarefas que visem assegurar e agilizar o fluxo de visitantes no interior do prédio;
- recepcionar o público em geral, com urbanidade e boas maneiras;
- prestar informações e orientações ao público;
- completar chamadas telefônicas internas/externas.

Requisito:

- ter, no mínimo, primeiro grau completo.
- curso básico de microinformática, comprovado por certificado expedido por curso de formação profissional;
- capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade, **inclusive na linguagem surdo-mudo, através de sinais (LIBRAS).**

SECRETÁRIA:

- coordenar o atendimento nos consultórios médico e odontológico, organizando o agendamento, assim como auxiliar os respectivos profissionais, no que couber.
- Realizar limpeza, esterilização e guarda dos instrumentos medico - odontológicos.
- Requisito:
 - ter no mínimo formação de nível fundamental completo (1º grau).
 - experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.
 - Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS:

- execução de pequenos serviços de pintura, carpintaria, alvenaria, montagem e desmontagem de móveis e divisórias, troca de fechaduras, lubrificação de dobradiças e fechaduras, ou outros que venham a ser designados pelo executor do contrato.
- executar os serviços especificados no quadro abaixo:

Requisito:

- ser no, mínimo, alfabetizado;
- experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

		D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
01	SISTEMAS HIDROSSANITÁRIOS									
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) vazamento nas torneiras, registros, pias, bebedouros, etc	X								
	b) entupimento das bacias, acessórios, vasos, ralos, caixas, etc	X								
	c) pressão e vazão de água nas louças e bebedouros	X								
	e) regulagem dos dispositivos de acionamento da válvulas			X						
	Limpar bebedouros						x			
	Limpar caixas de areia e drenos de águas pluviais						x			
	Limpeza das caixas de passagem, de gordura e coletoras de esgoto						x			
	Limpeza dos reservatórios de água potável							x		
	Instalação de novos ramais de água e esgoto									X
02	REDE DE HIDRANTES									
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) Vazamento nas caixas de incêndio	X								
	b) Vidro da tampa das caixas de incêndio				x					
	c) Abertura e fechamento das portas das caixas de incêndio				x					

	d) Esguicho, registros, engate rápido, conexões e mangueiras				x					
	Inspecionar rede verif. vazamento nos registros, barriletes, etc				x					
	Efetuar limpeza da rede					x				
	Executar enrolamento inverso das mangueiras					x				
	Retocar pintura das caixas e demais componentes visíveis									X
03	REDE DE SPRINKLERS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) abastecimento de água à rede	X								
	b) Existência de válvulas fechadas ou outras obstruções na tubulação	X								
	c) Funcionamento do sistema de bombeamento		x							
	d) pressão nos manômetros		x							
	Efetuar inspeção e limpeza nas instalações				x					
	Vistoriar estado de conservação e limpeza dos bicos automáticos						x			
	Efetuar pintura das válvulas de governo e outros elementos visíveis									X
	Teste real do sistema com rompimento de ampolas								X	
04	SISTEMA DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO (junto com o eletricitista)	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Testar e, em caso de falha, tomar as providências cabíveis:									
	a) Funcionamento do painel central	X								
	b) Detectores termovelocimétricos e de fumaça	X								
	c) Alarmes sonoros	X								
	d) Acionadores manuais				x					
	Verificar e completar água da baterias			X						
	Verificar cada laço do painel de controle					x				
	Limpeza externa de baterias, aplicando graxa protetora aos bornes					x				
05	HIDRÔMETROS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificação : estado geral e vazamentos		x							
	Testar funcionamento do registro geral				x					
	Conferir medição da concessionária				x					
	Eliminar vazamentos									X
06	RESERVATÓRIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificação : estado geral e vazamentos				x					
	Testar funcionamento das chaves de bóia				x					
	Limpeza dos drenos				x					
	Limpeza geral com desinfecção								X	
	Reparos geral e da impermeabilização									

LEGENDA:

D - diário

S - semanal

- Q - quinzenal
- M - mensal
B - bimestral
T - trimestral
- ST- semestral
- A - anual
E - eventual

OPERADOR (a) DE XEROX:

- execução dos serviços típicos de operador (a) de xerox, tais como: cópia de documentos (ampliadas, reduzidas, normais), encadernações, etc;
- entrega/coleta de documentos para cópia/copiados ou outros serviços correlatos designados pelo executor do contrato;
- digitalização de documentos, através de escaner (escaneamento).

Requisito:

- ser no, mínimo, alfabetizado;
- experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

AGENTE DE PORTARIA:

- realização dos serviços inerentes à função, dentre os quais se destacam: atendimento ao público em geral com paciência e cortesia, procurando dar orientações claras precisas;
- controlar entrada/saída de pessoas/objetos/veículos no/do prédio;
- executar outros serviços inerentes ao cargo não especificados neste item.
- Requisito:
 - Ter cursado, no mínimo, o primeiro grau completo;
 - experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho;
 - **ter domínio na linguagem surdo-mudo, através de sinais (LIBRAS).**

MENSAGEIRO:

- realizar os serviços de banco e correios previamente designados pela Contratante;
- entrega de documentos a nível interno (entre setores da Contratante) e externos (em outros Órgãos Públicos ou Privados, previamente designados);
- realizar outros serviços afins, determinados pelo Executor do Contrato.
- Requisito:
 - Ter cursado, no mínimo, o primeiro grau completo;
 - experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

5.1 - UNIFORMES

- a Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos, conforme cada categoria profissional, observando seu modelo-padrão.
- os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), de seis em seis

meses, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, mediante comunicação escrita do executor do Contrato;

- além dos uniformes especificados abaixo, a contratada deverá oferecer uma capa impermeável ou um guarda-chuva grande e de boa qualidade a cada um de seus empregados, a fim de assegurar sua presença no trabalho em dias chuvosos:

SECRETÁRIA/RECEPCIONISTA:

- 02 calças/saias;
- 02 blusas;
- 02 jalecos brancos compridos (secretária);
- 02 "blazers" (receptionistas) Modelo e cor a definir com a contratante.
- 01 cinto;
- 01 par de sapatos;
- 02 pares de meia.

OPERADOR (a) DE XEROX:

- 02 camisetas/blusas;
- 02 calças/saias;
- 02 pares de meias;
- 01 par de sapatos;
- 01 cinto.

ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS:

- 02 pares de meia;
- 02 calças;
- 01 par de botas de couro com solado de borracha;
- 01 cinto;
- 02 camisetas.

MENSAGEIRO/AGENTE DE PORTARIA:

- 02 camisetas
- 02 calças/saias;
- 02 pares de meias
- 01 par de sapatos;
- 01 cinto.

COPEIRA:

- 02 saias;
- 02 blusas;
- 02 aventais;
- 01 par de sapatos;
- 01 rede ou touca p/cabelo;
- 02 pares de meias.

6 - MATERIAL

- Dentre outros que se fizerem necessários, a Contratada deverá fornecer todo o material abaixo relacionado, o qual será **de primeira qualidade**, estando o custo

incluído no valor total da proposta, observada a quantidade mínima em estoque para 10 dias, a ser mantido nas dependências da Contratante.

- O executor do presente Contrato, ou servidor por ele indicado, poderá, a qualquer momento, vistoriar o almoxarifado, conferindo a existência do estoque mínimo acordado.

6.1 - RELAÇÃO BÁSICA MENSAL

(material de uso constante, porém, em pequena escala, com exceção daqueles utilizados nas copas)

	<u>MATERIAL</u>
01	Soda cáustica
02	Água sanitária
03	Álcool 96º
04	Bicarbonato de sódio (limpeza dos bebedouros)
05	Fita veda rosca
06	Estopa
07	Grafite para lubrificação fechaduras
09	Óleo singer
10	Óleo desengripador em spray
11	Veja multiuso
13	Esponja de Aço, uso em copa e cozinha
14	Esponja dupla face
15	Flanela
17	Limpador a base de amoníaco
20	Papel toalha branco, folha dupla, texturizado, extra-fino, rolo de 60 unid.20X22 ou 22X22cm.
25	Sabão em barra 200 gramas
31	Saco de lixo 40 litros, preto
35	Removedor de mancha e limpeza de assoalho
36	Sabão de côco, 200 gramas
39	Pano de chão, 100% algodão.
40	Pano para enxugar mão, 100% algodão.
41	Pano para enxugar louça, 100% algodão, 55x65 cm.
42	Limpa forno, embalagem c/200 ml.
43	Sabão em pó, caixa 500 mg.
44	Vaselina líquida
47	Detergente removedor de ceras, emulsões e impermeabilizantes.
48	Detergente biodegradável p/louça, frasco c/200ml
49	Pano multi-uso, 50x33 cm, pacote c/ 5 und.
51	Impermeabilizante
52	Papel toalha interfolha

6.2 - MATERIAIS COMPLEMENTARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA:

ITEM	QUANTIDADE	MATERIAL
1	02 unid.	Balde plástico, capacidade 10 litros
2	02 unid.	Balde plástico, capacidade 05 litros
3	02 unid.	Vassoura de piaçava
4	01 unid.	Balde de pedreiro
6	02 unid.	Serra para arco de serra manual
7	04 unid.	Rodo com borracha dupla, 40 cm
8	01 unid.	lima para afiar serrote
9	01 unid.	Pá de alumínio – estreita, com cabo comprido
10	03 unid.	Escova manual de nylon
11	02 unid.	Luva borracha (par – tamanho grande)
12	02 unid.	Desentupidor de pia
13	03 unid.	Luva de borracha (par – tamanho médio)
14	01 unid.	Espátula de aço, 3"
15	03 unid.	Espanador de nylon (copas)
16	03 unid.	Escova para limpeza interna de garrafa térmica
17	30 unid.	Fita para isolamento de espaço nas cores amarelo e preto
18	01 unid.	Cinto de segurança
19	01 unid.	capacete
20	04 unid.	Máscara de pano
21	02 unid.	Rolo de lá, grande –extra
22	01 unid.	Pincel de 2"
23	01 unid.	Pincel de 4"
24	02 unid.	Rolo de esponja - pequeno
25	10 fls.	Lixa para alvenaria
26	10 fls.	Lixa para ferro
27	02 unid.	Adesivo plástico para tubo de pvc rígido
28	01 unid.	Jogo de brocas para alvenaria
29	01 unid.	Jogo de brocas para madeira
30	01 unid.	Extensão elétrica com 35 m
31	01 unid.	Máscara contra gases

7 - EQUIPAMENTOS

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	01 unid	Furadeira de uso profissional
02	01 unid	Martelo
03	01 unid	Serrote médio
04	01 unid.	Serrote médio
05	01 unid.	serrote pequeno
06	01 unid	Jogo de chaves de boca
07	01 unid	Jogo de chaves de fenda
08	01 unid	Marreta de 1 kg
09	01 unid.	Marreta de borracha
10	01 unid.	Talhadeira
11	01 unid.	Formão de corte reto (tamanho médio)
12	01 unid.	Formão de corte curvo (tamanho pequeno)
13	01 unid.	Desentupidor de pia

14	01 unid.	Caixa para ferramentas
15	20 mt.	Corda de nylon 10mm
16	01 unid.	Cabo-guia metálico
17	01 unid	Jogo de chaves Philips
18	01 unid	Escada de ferro, tipo cavalete, com 05 degraus
19	01 unid	Jogo de chaves alle
20	01 unid	Chave inglesa de 600mm
21	01 unid	Alicate comum - profissional
22	01 unid	Alicate de corte - profissional
23	01 unid	Enxada com cabo comprido
24	01 unid	Alicate de bico - profissional
25	01 unid	Alicate de pressão
26	01 unid	Pá com cabo
27	01 unid	Tesoura para cortar metais
28	01 unid	Makita
29	01 unid	Disco para maquina – corte em madeira
30	01 unid	Carro suporte de limpeza
31	01 unid.	Desempenadeira – uso em alvenaria
32	01 unid.	Desempenadeira metálica lisa – massa corrida
33	01 unid.	Desempenadeira metálica dentada
34	01 unid.	Espátula de 2”
35	01 unid.	Disco para maquina – corte em alvenaria
36	01 unid	Carro para coleta de lixo interno
37	01 unid.	Travadeira para serrote
38	01 unid	Colher de pedreiro
39	01 unid	Prumo
40	01 unid	Nível
41	01 unid.	Carro de mão
42	01 unid	Enxadeco
43	02 unid.	Desentupidor de pia
44	01 unid.	Desentupidor de vaso sanitário
45	04 unid	Lima de aço – uso diverso
46	01 unid	Esquadro
47	01 unid	Trena de 5 metros
48	01 unid	Régua metálica de 2 m (para uso em alvenaria)
49	01 ou mais unid.	Qualquer que se fizer necessário, não especificado aqui.

7.1 - MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

- Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela Contratada e sem ônus para o Contratante.

7.2 - KIT DE PRIMEIROS SOCORROS

- A Contratada deverá providenciar, logo após a assinatura do Contrato, um Kit de primeiros socorros, o qual deverá conter:
 - Biogástrico (dor de estômago), unidade;
 - Alka - Seltzer (indigestão), envelope;
 - Anador (dores), envelope;
 - Clorafenicol Colírio (conjuntivite), unidade;

- Coristina D (gripe), envelope;
- Aspirina (gripe, febre, resfriado), envelope;
- Dorflex (dores lombares, coluna), envelope;
- Elixir Paregórico, gotas (cólicas abdominais), unidade;
- Hismanal, 100 mg (antialérgico), caixa;
- Magnopyrol, 500 mg (dores, febres, dor de dente), unidade;
- Postan , 500 mg (cólicas menstruais), caixa;
- Pycrato de Butesin (pomada p/queimaduras), unidade;
- Pepsamar (estômago), envelope;
- Neosaldina (enxaquecas), caixa;
- Mertiolate incolor, unidade;
- Povedine solução, unidade;
- Fibrase com clorafenicol (pomada) unidade;
- Gazes 7,5 x 7, pacote;
- Algodão hidrófilo, caixa;
- Iodo, unidade;
- Álcool, litro;
- Soro fisiológico, 500 ml;
- Esparadrapo;
- Band-aid, caixa;
- Absorvente íntimo, pacote.

Obs.: Esse kit deverá ficar sob responsabilidade de um empregado da Contratada, o qual deverá receber orientação sobre a maneira adequada de distribuir e utilizar os medicamentos, mantendo sempre o kit com todos os materiais/medicamentos.

FOLHA DE MEMÓRIA :

Cargo	Qte.	Remuneração (R\$)	Total da remuneração	Custo homem / mês	Total mensal da categoria (R\$)
Agente de Portaria	04				
Artífice de serviços Gerais	01				
Mensageiro	02				
Operador de xérox	03				
Secretária	01				
Copeira	03				
Recepcionista	07				
Totais	21				

TOTAL MENSAL GLOBAL:



TOTAL ANUAL GLOBAL:

Rio Branco-AC, 13 de fevereiro de 2008

Carlos Alberto da Silva Cabral
Executor do Contrato

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2008

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS
(Modelo a ser preenchido pela concorrente, para cada categoria profissional):

Nome da Empresa

I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

CARGO / FUNÇÃO

SALÁRIO NORMATIVO

II - MÃO-DE-OBRA

- 1 SALÁRIO BÁSICO
- 2 SALÁRIO OUTROS
- 3 HORAS EXTRAS DIURNAS
- 4 HORAS EXTRAS NOTURNAS
- 5 RSR - REPOUSO SEMANAL REMUNERADO
- 6 ADICIONAL NOTURNO
- 7 ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
- 8 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
- 9
- TOTAL

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO

GRUPO-A

- | | |
|--|--------|
| 1 INSS | 20,00% |
| 2 SESI OU SESC | 1,50% |
| 3 SENAI OU SENAC | 1,00% |
| 4 INCRA | 0,20% |
| 5 SALÁRIO EDUCAÇÃO | 2,50% |
| 6 FGTS | 8,00% |
| 7 SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO - SAT INSS | 2,00% |
| 8 SEBRAE | 0,60% |
| 9 CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (LEI 110/2001) | 0,00% |
| | <hr/> |
| | 35,80% |

GRUPO - B

- 10 FÉRIAS
- 11 AUXILIO DOENÇA
- 12 LICENÇA PATERNIDADE
- 13 FALTAS LEGAIS
- 14 ACIDENTE DO TRABALHO
- 15 AVISO PRÉVIO
- 16 13º SALÁRIO

0,00%

GRUPO – C	
17 AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
18 INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
19 FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO	
20	
21	
	0,00%

GRUPO – D	
1 INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	0,00%

TOTAL DOS ENCARGOS	0,00%
--------------------	-------

IV – INSUMOS	
1 UNIFORME	
2 EQUIPAMENTO E MATERIAL DE CONSUMO	
3 TICKET ALIMENTAÇÃO	
4 VALE TRANSPORTE	
5 MANUTENÇÃO / DEPRECIAÇÃO	
6 TREINAMENTO	
7 EXAME PRÉ ADMISSÃOAL E PERIÓDICO	
8 DESCONTO VALE TRANSPORTE	
9	
10	
11	
TOTAL DOS INSUMOS	

SALÁRIO BÁSICO + ENCARGOS + INSUMOS
V - DEMAIS COMPONENTES

1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS	
2 LUCRO	
	TOTAL
	TOTAL
	TRIBUTOS
ISSQN	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
CSSL	1,00%
IRPJ	3,00%
	12,65%
TOTAL	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2008

ANEXO III

**FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL
(QUADRO RESUMO)**

Cargo	Qte	Remuneração (R\$)	Encargos Sociais (R\$)	Insumos (R\$)	Administração (R\$)	Tributos (R\$)	Custo homem/mês (R\$)	Total Mensal da categoria (R\$)
Agente de Portaria	04							
Artífice de serviços Gerais	01							
Mensageiro/office-boy	02							
Operador de xerox	03							
Secretária	01							
Copeira	03							
Recepcionista	07							
TOTAIS	21							

TOTAL MENSAL GLOBAL R\$ (.....)

TOTAL ANUAL GLOBAL R\$ (.....)

razão social _____ (completa da licitante e número do CNPJ, que serão os mesmos constantes da documentação do SICAF e da Nota Fiscal a ser emitida, caso seja vencedora do certame);

prazo de validade da proposta _____ (não inferior a 60 (sessenta) dias, contados do encerramento do pregão).

.....(local), dede

(assinatura do representante legal)
CARIMBO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2008

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF

....., (nome da empresa)
com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o n., vem através de seu
representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999,
declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e
qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de
quatorze anos.”

.....(local), dede

(assinatura do representante legal)

CARIMBO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2008

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

..... (nome da empresa)
com sede na (endereço)
inscrita no CNPJ/MF sob o n., através de seu representante
legal infra-assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º
123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente
instituídas, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do
referido artigo.

.....(local), dede

(assinatura do representante legal)

CARIMBO DA EMPRESA

--

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2008

ANEXO VI

MINUTA

CONTRATO N/2008 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO ACRE E A EMPRESA

Aosdias do mês dedo ano de dois mil e oito, de um lado a União Federal, através da Justiça Federal de 1ª Instância - Seção Judiciária do Estado do Acre, com registro no CNPJ sob o nº 05.429.148/0001-60 e sede na rua Ministro Ilmar Galvão, s/n, Br 364, Km 02, cidade de Rio Branco, neste ato representada pelo Juiz Federal Diretor do Foro, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, com registro no CNPJ nº, com sede na rua, neste ato representada pela Sr.(a), (qualificação civil), residente e domiciliada, portadora da R.G n.e CPF n., doravante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, tendo em vista o disposto nos autos do Processo Administrativo n./2008, Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Edital do Pregão n./2008, demais normas que regem a matéria, bem como as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de apoio administrativo** (copeiragem, portaria, recepcionista, secretária, operador de xerox, mensageiro e artífice de serviços gerais) para o Edifício Sede da Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária do Acre, nas especificações contidas nos Anexos deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados diariamente em horários determinados pela Contratante, através da Secretaria Administrativa conjuntamente com a Seção de Serviços Gerais, em

dias úteis, ou, eventualmente em dias não úteis, observando-se os limites diários estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Por este instrumento, a Contratada obriga-se a:

1 - responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-transporte;
- f) vales-refeição/ em número fixo de 22 vales/mês;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

2 - assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas e previdenciários resultantes da execução do contrato e previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

3 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato.

5 - manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, sujeitos às suas normas de funcionamento (disciplina, segurança etc.);

6 - manter, ainda, seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem ou que não observe as normas disciplinares da Contratante;

7 - exercer fiscalização permanente sobre os serviços contratados, objetivando:

7.1 - proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor do Contrato;

7.2 - manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;

7.3 - manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

8 - responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizados pela Contratante;

9 - atribuir ao preposto as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a Seção de Serviços Gerais da Contratante;

10 - arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

11 - responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos a seus empregados durante a vigência deste Contrato, conforme quantidades especificadas no **Anexo III** deste Contrato, ficando resguardado a Contratante exigir, a qualquer tempo, a substituição daqueles que não atenderem às condições de apresentação;

12 - responsabilizar-se pelo fornecimento de materiais e equipamentos, incluído acessórios e componentes, necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato;

13 - reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

14 - manter, durante toda a vigência deste Contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão n./2008, o que será verificado periodicamente pelo executor do Contrato.

15 - permitir a Contratante, por intermédio do seu executor, o acesso diário ao controle de frequência;

16 - submeter à fiscalização da Contratante a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada das respectivas identificações;

17 - comprovar, mediante solicitação da Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física, devidamente anotadas e atualizadas;

18 - empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida no **Anexo II** deste Contrato;

19 - substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

20 - apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;

21 - enviar à Contratante a escala de férias do pessoal envolvido na prestação dos serviços contratados, subdividida por área;

22 - indicar à Contratante, o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do Contrato;

23 - comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização da Contratante, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzi-las por escrito, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos;

24 - cumprir as instruções complementares da fiscalização quanto à execução e horário de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da Contratante;

25- fornecer o material de limpeza que serão utilizados na higienização dos bebedouros, da copa e seus pertences;

26 - manter nos locais a serem determinados pelo executor deste Contrato, o Kit de materiais de primeiros socorros exigido pela legislação, consoante especificação do **Anexo IV** deste Contrato;

27 - repor os medicamentos e materiais que compõem o Kit de primeiros socorros sempre que houver necessidade;

28 - realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição da fiscalização da Contratante para verificação;

29 - substituir os empregados, por solicitação da Contratante, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços;

30- comunicar, por escrito, à fiscalização da Contratante, a retirada de qualquer equipamento colocado para execução de serviços, bem como proceder à sua devolução no prazo fixado pela Contratante;

31 - não subcontratar, total ou parcialmente o objeto deste Contrato.

32 - ocorrendo paralisação da categoria em decorrência de movimento grevista, a Contratada manterá a prestação dos serviços objeto deste Contrato;

33 - manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da mesma;

34 - instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

35 - submeter à fiscalização do executor do Contrato, a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

36 - fornecer, mensalmente, aos seus empregados vale-transporte e vale-refeição/alimentação, com valor oficial equivalente ao valor estabelecido pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

37 - a Contratada deverá manter, às suas expensas, e sem qualquer vínculo com a Contratante, empregado de seu próprio quadro para realizar funções de almoxarife, visando o controle do material em estoque, assim como comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços contratados, devendo o mesmo submeter-se à fiscalização da Contratante;

PARÁGRAFO ÚNICO

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nos itens 1, 2, 3 e 4 desta Cláusula, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Por este instrumento, a Contratante obriga-se a:

1 - permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços;

2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela Contratada;

3 - promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados postos à disposição pela Contratada;

4 - ceder área para instalação de apoio e almoxarifado da Contratada e colocar à disposição dos empregados da mesma, vestiários com armários para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

5 - disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da Contratada;

6 - fiscalizar a atuação do almoxarifado da Contratada, controlando a quantidade necessária do material de consumo;

7 - acompanhar e fiscalizar rigorosamente a execução dos serviços contratados por intermédio do executor do Contrato;

8 - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos

serviços contratados, bem como determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas;

9 - efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS UNIFORMES

A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos e aos seus empregados. Deverão ser entregues no início da vigência do Contrato 2 (dois) conjuntos completos, conforme cada categoria profissional, observando seu modelo padrão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Contratada deverá apresentar amostras de uniformes para aprovação da Contratante. Os uniformes deverão ser de primeira qualidade e constituídos das peças constantes no Anexo IV deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), de seis em seis meses, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de sua entrega, ou a qualquer momento, mediante solicitação escrita do executor do Contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os uniformes completos de todas as categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO

A Contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a solicitação escrita do executor do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

PARÁGRAFO QUINTO

O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da Contratada.

PARÁGRAFO SEXTO

Além dos uniformes especificados no **Anexo III** deste Contrato, a contratada deverá oferecer uma capa impermeável ou um guarda-chuva grande e de boa qualidade a cada um de seus empregados, a fim de assegurar sua presença no trabalho em dias chuvosos:

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência deste Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor da Seção de Serviços Gerais/executor do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O executor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor do Contrato, deverão ser solicitadas ao Diretor da Secretaria Administrativa, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais substituições de empregados deverão ser precedidas de ciência e autorização do executor do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

O pessoal da Contratada, por ela selecionado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

- a) qualificação para o exercício das atividades objeto deste Contrato;
- b) ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) aparência adequada, princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo, barbeado e com crachá;
- d) pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- e) treinamento específico para execução das atividades de atendimento ao público, próprias do Poder Judiciário, tais como orientação de uso de terminais de consultas e locais de funcionamento dos setores da Contratante;
- f) no caso em que for exigido domínio de linguagem surdo-mudo, através de

sinais (libras), caso a empresa não disponha de pessoal qualificado, ser-lhe-á concedido o prazo de seis meses para treinamento do seu pessoal.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

Uma vez aceitos pela Contratante, os serviços serão pagos mediante depósito, através de ordem bancária, devendo a Contratada apresentar nota fiscal, no primeiro dia útil após o término de cada prestação mensal, devidamente protocolizada, emitida em 02 (duas) vias, constando nome do banco, agência e conta-corrente, bem como o número da Nota de Empenho, acompanhada dos comprovantes, relativos ao mês anterior, de recolhimento do FGTS e Previdência Social, Folha de Pagamento e comprovante de entrega/recebimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Como condição para efetivação do pagamento será exigida a regularidade fiscal da Contratada comprovada pela apresentação dos seguintes documentos, originais ou em cópia autenticada, em plena validade:

- Certidão Negativa de Débito - CND para com a Previdência Social;
- Certificado de Regularidade de Situação - CRS do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; ou
- Certidão Conjunta relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou
- Se a Contratada for cadastrada no SICAF, será efetuada a consulta on-line.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a Contratada seja optante pelo "SIMPLES" deverá apresentar, também, cópia do "Termo de Opção" pelo recolhimento do imposto naquela modalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO

De acordo com a Lei Federal N. 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa Conjunta SRF N. 480, de 15/12/2004, da Secretaria da Receita Federal, serão retidos no ato do pagamento os valores relativos aos Tributos Federais (IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), salvo se a empresa CONTRATADA apresentar prova de opção pelo modelo SIMPLES.

PARÁGRAFO QUARTO

O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados e ainda será considerada para fins de pagamento a data do protocolo deste documento no setor competente.

PARÁGRAFO QUINTO

Havendo erro na fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não decorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante.

PARÁGRAFO SEXTO

A Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder ao pagamento. Caso não seja efetuado neste período, serão devidos à Contratada, juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho n.e Elemento de Despesa ne Nota de Empenho n.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PREÇOS

A Contratante pagará mensalmente à Contratada, já inclusas todas as despesas legais incidentes, bem como deduzidos quaisquer descontos concedidos, o valor de R\$(.....), correspondente ao valor global de R\$(.....).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO

Será permitida a repactuação do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou data da última repactuação, observada a legislação em vigor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Na repactuação será adotado o Dissídio Coletivo da Categoria ou índice oficial definido pelo Governo Federal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O reajuste será precedido de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Proposta da Contratada e será efetivado por simples apostilamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente nota fiscal.

PARÁGRAFO QUARTO

O pagamento referente ao reajustamento de preços será efetuado mediante apresentação de Nota fiscal diferente daquela alusiva aos valores inicialmente contratados, acompanhada da respectiva memória de cálculos, no caso do 1º mês que se refere o aumento. A partir do 2º mês do reajuste, poderá vir incorporada à Nota Fiscal alusiva aos valores inicialmente contratados, devendo vir discriminada na mesma os valores inicialmente contratados e aqueles referentes ao reajuste.

PARÁGRAFO QUINTO

Os efeitos financeiros do pedido de repactuação serão devidos a contar da data da solicitação da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Seção Judiciária do Estado do Acre e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública,

de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos do artigo 109 do referido diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Na hipótese de a Contratada recusar-se a receber a Nota de Empenho ou assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação feita pela Contratante será aplicada multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Pela inexecução total ou parcial do compromisso a Administração poderá rescindir o Contrato, cancelar saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre a parte executada com atraso.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O atraso injustificado no cumprimento do objeto contratado ou de prazos estipulados, exceto o definido no parágrafo primeiro desta cláusula, sujeitará a Contratada à multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato ou, se for o caso, sobre o valor correspondente à parte executada com atraso.

PARÁGRAFO QUARTO

Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência.

PARÁGRAFO QUINTO

A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo de execução dos serviços, deverá ser encaminhada à Secretaria Administrativa, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante a sua aceitação.

PARÁGRAFO SEXTO

Vencido o prazo proposto, sem prestação do serviço, total ou parcialmente, a Contratante oficialará à Contratada comunicando-lhe a data-limite para a regularização de sua

prestação. A partir dessa data considerar-se-á inadimplência, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o Parágrafo Segundo desta Cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A prestação do(s) serviço(s) até a data-limite de que trata o parágrafo anterior não isenta a Contratada da multa prevista no Parágrafo Terceiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante pela Contratada serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos mediante DARF ou cheque nominal em favor da Seção Judiciária do Estado do Acre ou cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO NONO

A Contratada inadimplente que não tiver valores a receber da Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, na forma estabelecida no parágrafo anterior.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Na hipótese de a Contratada deixar de apresentar garantia ou deixar de complementar o valor da garantia principal, dentro do prazo estabelecido no Edital, a Contratante poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da garantia ou do valor a ser complementado.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Pela execução insatisfatória dos serviços e/ou atrasos, sujeitará a Contratada à multa sobre o valor mensal do Contrato de acordo com os percentuais abaixo definidos, observando-se o disposto no Parágrafo Nono desta Cláusula, desde que não atenda ao prazo assinalado pelo executor do Contrato para saneamento da(s) ocorrência(s).

Nos casos em que deixar de:

a) fornecer uniformes aos seus empregados	0,02% por empregado e por dia.
---	--------------------------------

b) substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal	0,1% por empregado e por dia.
c) cumprir as exigências relativas a higiene/segurança do trabalho	0,2% por ocorrência.
d) manter em serviço número de empregados inferior ao contratado	0,1% por empregado/dia.
e) deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei para a qual não se comine outra penalidade	0,05% por dia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá vigência de doze meses, contados da data do início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO ÚNICO

A prorrogação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para a Administração da Seção Judiciária do Estado do Acre.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

Para garantir o fiel cumprimento deste Termo Contratual, a Contratada apresentou como garantia, no valor de R\$(.....), correspondente a 2% (dois por cento) do valor total contratado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do Contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, revertendo-se seu valor aos cofres do Governo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A garantia prestada pela Contratada ou seu saldo será liberado(a) ou restituído(a) após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Por ocasião do reajustamento de preços, a Contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

PARÁGRAFO QUARTO

No caso de utilização da garantia em conformidade com o disposto na Cláusula Décima Quarta, parágrafo sexto, a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia em caso de prorrogação do Contrato até 01 (um) mês após o final do prazo de execução.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso da Contratada não cumprir o disposto no parágrafo anterior, terá seus pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO

Rescindido o Contrato por culpa da Contratada perderá esta em favor da Contratante a garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato; fica facultada a supressão acima deste limite, mediante acordo entre as partes, nos termos do disposto nos §§ 1º e 2º, inciso II, do art. 65, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

A Contratante reserva-se o direito de rescindir, unilateralmente, o presente Contrato, na ocorrência dos motivos relacionados no art. 78, incisos I a XII e XVII, com as conseqüências do artigo 80 e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO

Poderá, ainda, ser rescindido o presente Contrato por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos previstos no art. 79, incisos II e III da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

A execução do Contrato, bem como aos casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro Federal de Rio Branco/AC para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Rio Branco-AC,dede 2008.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO I AO CONTRATO N./2008

1 - QUADRO GERAL DE EFETIVO DE PESSOAL EXIGIDO

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL*
01 – AGENTE DE PORTARIA	04	40
02 – ARTIFICE DE SERVIÇOS GERAIS	01	40
03 – MENSAGEIRO	02	40
04 – OPERADOR XEROX	03	40
05 – SECRETÁRIA	01	40
06 – COPEIRA	03	40
07 – RECEPCIONISTA	07	40

* **Horário:** Os serviços, objeto deste contrato, serão prestados pela Contratada de segunda a sexta-feira, no horário das 7:00 às 19:00 horas, devendo ser respeitada, no que couber, a jornada normal de oito horas de trabalho de seus funcionários.

A critério da Contratante, admitir-se-á o horário de 06 (seis) horas corridas ou 08 (oito) horas, com intervalo para almoço.

2 - QUADRO DE SALÁRIOS MENSIS UNITÁRIOS

CARGO	SALÁRIO/MÊS UNITÁRIO (*) (RS)
01 – AGENTE DE PORTARIA	478,16
02 – ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERIAS	657,41
03 – MENSAGEIRO	440,79
04 – OPERADOR DE XEROX	439,74
05 – SECRETÁRIA	561,36
06 – COPEIRA	395,91
07 – RECEPCIONISTA	447,00

ANEXO II AO CONTRATO N./2008

ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS:

COPEIRAGEM:

- preparar e distribuir café em recipientes térmicos aos funcionários da Contratante e visitantes, o quanto necessário, e nunca inferior a duas vezes por dia;
- limpar e higienizar os bebedouros existentes nos prédios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- limpar as copas e seus pertences tais como: geladeira, fogão, máquinas de café, armários, etc.

Requisitos:

- ser no mínimo alfabetizado (a);
- experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

RECEPÇÃO:

- executar serviços e atividades envolvendo o cumprimento de tarefas que visem assegurar e agilizar o fluxo de visitantes no interior do prédio;
- recepcionar o público em geral, com urbanidade e boas maneiras;
- prestar informações e orientações ao público;
- completar chamadas telefônicas internas/externas.

Requisito:

- ter, no mínimo, primeiro grau completo.
- curso básico de microinformática, comprovado por certificado expedido por curso de formação profissional;
- capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade, **inclusive na linguagem de surdo-mudo, através de sinais (LIBRAS).**

SECRETÁRIA:

- coordenar o atendimento nos consultórios médico e odontológico, organizando o agendamento, assim como auxiliar os respectivos profissionais, no que couber.
- Realizar limpeza, esterilização e guarda dos instrumentos medico-odontológicos.

- Requisito:
 - ter no mínimo formação de nível fundamental completo (1º grau).
 - experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.
 - Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS:

- execução de pequenos serviços de pintura, carpintaria, alvenaria, montagem e desmontagem de móveis, troca de fechaduras, lubrificação de dobradiças e fechaduras, ou outros que venham a ser designados pelo executor do contrato.
- executar os serviços especificados no quadro abaixo:

Requisito:

- ser no, mínimo, alfabetizado;
- experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

01	SISTEMAS HIDROSSANITÁRIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) vazamento nas torneiras, registros, pias, bebedouros, etc	x								
	b) entupimento das bacias, acessórios, vasos, ralos, caixas, etc	x								
	c) pressão e vazão de água nas louças e bebedouros	x								
	e) regulagem dos dispositivos de acionamento da válvulas			x						
	Limpar bebedouros						x			
	Limpar caixas de areia e drenos de águas pluviais						x			
	Limpeza das caixas de passagem, de gordura e coletoras de esgoto						x			
	Limpeza dos reservatórios de água potável							x		
	Instalação de novos ramais de água e esgoto									x
02	REDE DE HIDRANTES	D	S	Q	M	B	T	ST	A	
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) Vazamento nas caixas de incêndio	x								
	b) Vidro da tampa das caixas de incêndio				x					
	c) Abertura e fechamento das portas das caixas de incêndio				x					

	d) Esguicho, registros, engate rápido, conexões e mangueiras				x					
	Inspecionar rede verif. vazamento nos registros, barriletes, etc				x					
	Efetuar limpeza da rede					x				
	Executar enrolamento inverso das mangueiras					x				
	Retocar pintura das caixas e demais componentes visíveis									x
03	REDE DE SPRINKLERS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) abastecimento de água à rede	x								
	b) Existência de válvulas fechadas ou outras obstruções na tubulação	x								
	c) Funcionamento do sistema de bombeamento		x							
	d) pressão nos manômetros		x							
	Efetuar inspeção e limpeza nas instalações				x					
	Vistoriar estado de conservação e limpeza dos bicos automáticos						x			
	Efetuar pintura das válvulas de governo e outros elementos visíveis									x
	Teste real do sistema com rompimento de ampolas								x	
04	SISTEMA DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO (junto com o eletricista)	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Testar e, em caso de falha, tomar as providências cabíveis:									
	a) Funcionamento do painel central	x								
	b) Detectores termovelocimétricos e de fumaça	x								
	c) Alarmes sonoros	x								
	d) Acionadores manuais				x					
	Verificar e completar água das baterias			x						
	Verificar cada laço do painel de controle					x				
	Limpeza externa de baterias, aplicando graxa protetora aos bornes					x				
05	HIDRÔMETROS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E

	Verificação : estado geral e vazamentos		x							
	Testar funcionamento do registro geral				x					
	Conferir medição da concessionária				x					
	Eliminar vazamentos									x
06	RESERVATÓRIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificação : estado geral e vazamentos				x					
	Testar funcionamento das chaves de bóia				x					
	Limpeza dos drenos				x					
	Limpeza geral com desinfecção								x	
	Reparos geral e da impermeabilização									

LEGENDA:

D - diário
S - semanal
Q - quinzenal
M - mensal
Q - **B** - bimestral
T - trimestral
B - bimestral
T - trimestral
ST - semestral
A - anual
E - eventual

OPERADOR (a) DE XEROX:

- execução dos serviços típicos de operador (a) de xerox, tais como: cópia de documentos (ampliadas, reduzidas, normais), encadernações, etc;
- entrega/coleta de documentos ou outros serviços correlatos designados pelo executor do contrato.

Requisito:

- ser no, mínimo, alfabetizado;
- experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

AGENTE DE PORTARIA:

- realização dos serviços inerentes à função, dentre os quais se destacam: atendimento ao público em geral com paciência e cortesia, procurando dar orientações claras precisas;
- controlar entrada/saída de pessoas/objetos/veículos no/do prédio;
- executar outros serviços inerentes ao cargo não especificados neste item.

Requisito:

- Ter cursado, no mínimo, o primeiro grau completo;

-
- experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho;
 - **ter no domínio na linguagem surdo-mudo, através de sinais (LIBRAS).**

MENSAGEIRO:

- realizar os serviços de banco e correios previamente designados pela Contratante;
- entrega de documentos a nível interno (entre setores da Contratante) e externos (em outros Órgãos Públicos ou Privados, previamente designados);
- realizar outros serviços afins, determinados pelo Executor do Contrato.
- Requisito:
 - Ter cursado, no mínimo, o primeiro grau completo;
 - experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

ANEXO III AO CONTRATO N./2008

DOS UNIFORMES

SECRETÁRIA/RECEPCIONISTA:

- 02 calças/saias;
- 02 blusas;
- 02 jalecos brancos compridos (secretária);
- 02 "blazers" (receptionistas) modelo e cor a definir com a Contratante.
- 01 cinto;
- 01 par de sapatos;
- 02 pares de meia.

OPERADOR (a) DE XEROX:

- 02 camisetas/blusas;
- 02 calças/saias;
- 02 pares de meias;
- 01 par de sapatos;
- 01 cinto.

ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS:

- 02 pares de meia;
- 02 calças;
- 01 par de botas de couro com solado de borracha;
- 01 cinto;
- 02 camisetas.

MENSAGEIRO/AGENTE DE PORTARIA:

- 02 camisetas
- 02 calças/saias;
- 02 pares de meias
- 01 par de sapatos;
- 01 cinto.

COPEIRA:

- 02 saias;
- 02 blusas;
- 02 aventais;
- 01 par de sapatos;
- 01 rede ou touca p/cabelo;
- 02 pares de meias.

ANEXO IV AO CONTRATO N./2008

KIT DE PRIMEIROS SOCORROS

A Contratada deverá providenciar, logo após a assinatura do Contrato, um Kit de primeiros socorros, o qual deverá conter:

- Biogastrico (dor de estômago), unidade;
- Alka - Seltzer (indigestão), envelope;
- Anador (dores), envelope;
- Clorafenicol Colírio (conjuntivite), unidade;
- Coristina D (gripe), envelope;
- Aspirina (gripe, febre, resfriado), envelope;
- Dorflex (dores lombares, coluna), envelope;
- Elixir Pargórico, gotas (cólicas abdominais), unidade;
- Hismanal, 100 mg (antialérgico), caixa;
- Magnopyrol, 500 mg (dores, febres, dor de dente), unidade;
- Postan , 500 mg (cólicas menstruais), caixa;
- Pycrato de Butesin (pomada p/queimaduras), unidade;
- Pepsamar (estômago), envelope;
- Neosaldina (enxaquecas), caixa;
- Mertiolate incolor, unidade;
- Povedine solução, unidade;
- Fibrase com clorafenicol (pomada) unidade;
- Gazes 7,5 x 7, pacote;
- Algodão hidrófilo, caixa;
- Iodo, unidade;
- Álcool, litro;
- Soro fisiológico, 500 ml;
- Esparadrapo;
- Band-aid, caixa;
- Absorvente íntimo, pacote.

Obs.: Esse kit deverá ficar sob responsabilidade de um empregado da Contratada, o qual deverá receber orientação sobre a maneira adequada de distribuir e utilizar os medicamentos, mantendo sempre o kit com todos os materiais/medicamentos.

ANEXO V AO CONTRATO N./2008

- MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- MATERIAIS

- Dentre outros que se fizerem necessários, a Contratada deverá fornecer todo o material abaixo relacionado, o qual será **de primeira qualidade**, estando o custo incluído no valor total da proposta, observada a quantidade mínima em estoque para 10 dias, a ser mantido nas dependências da Contratante.
- O executor do presente Contrato, ou servidor por ele indicado, poderá, a qualquer momento, vistoriar o almoxarifado, conferindo a existência do estoque mínimo acordado.

- RELAÇÃO BÁSICA MENSAL

(materiais de uso constante, porém, em pequena escala, com exceção daqueles utilizados nas copas)

	<u>MATERIAIS</u>
01	Soda cáustica
02	Água sanitária
03	Álcool 96º
04	Bicarbonato de sódio (limpeza dos bebedouros)
05	Fita veda rosca
06	Estopa
07	Grafite para lubrificação fechaduras
09	Óleo singer
10	Óleo desengripador em spray
11	Veja multiuso
13	Esponja de Aço, uso em copa e cozinha
14	Esponja dupla face
15	Flanela
17	Limpador a base de amoníaco
20	Papel toalha branco, folha dupla, texturizado, extra-fino, rolo de 60 unid.20X22 ou 22X22cm.
21	Sabão em barra 200 gramas
22	Saco de lixo 40 litros, preto
23	Removedor de mancha e limpeza de assoalho
24	Sabão de côco, 200 gramas
25	Pano de chão, 100% algodão.
26	Pano para enxugar mão, 100% algodão.
27	Pano para enxugar louça, 100% algodão, 55x65 cm.
28	Limpa forno, embalagem c/200 ml.

29	Sabão em pó, caixa 500 mg.
30	Vaselina líquida
31	Detergente removedor de ceras, emulsões e impermeabilizantes.
32	Detergente biodegradável p/louça, frasco c/200ml
33	Pano multi-uso, 50x33 cm, pacote c/ 5 und.
34	Impermeabilizante
35	Papel toalha interfolha

-MATERIAIS COMPLEMENTARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA:

ITEM	QUANTIDADE	MATERIAL
1	02 unid.	Balde plástico, capacidade 10 litros
2	02 unid.	Balde plástico, capacidade 05 litros
3	02 unid.	Vassoura de piaçava
4	01 unid.	Balde de pedreiro
6	02 unid.	Serra para arco de serra manual
7	04 unid.	Rodo com borracha dupla, 40 cm
8	01 unid.	lima para afiar serrote
9	01 unid.	Pá de alumínio – estreita, com cabo comprido
10	03 unid.	Escova manual de nylon
11	02 unid.	Luva borracha (par – tamanho grande)
12	02 unid.	Desentupidor de pia
13	03 unid.	Luva de borracha (par – tamanho médio)
14	01 unid.	Espátula de aço, 3”
15	03 unid.	Espanador de nylon (copas)
16	03 unid.	Escova para limpeza interna de garrafa térmica
17	30 unid.	Fita para isolamento de espaço nas cores amarelo e preto
18	01 unid.	Cinto de segurança
19	01 unid.	capacete
20	04 unid.	Máscara de pano
21	02 unid.	Rolo de lá, grande –extra
22	01 unid.	Pincel de 2”
23	01 unid.	Pincel de 4”
24	02 unid.	Rolo de esponja - pequeno
25	10 fls.	Lixa para alvenaria
26	10 fls.	Lixa para ferro
27	02 unid.	Adesivo plástico para tubo de pvc rígido
28	01 unid.	Jogo de brocas para alvenaria
29	01 unid.	Jogo de brocas para madeira
30	01 unid.	Extensão elétrica com 35 m
31	01 unid.	Máscara contra gases

- EQUIPAMENTOS

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	01 unid	Furadeira de uso profissional
02	01 unid	Martelo

03	01 unid	Serrote médio
04	01 unid.	Serrote médio
05	01 unid.	serrote pequeno
06	01 unid	Jogo de chaves de boca
07	01 unid	Jogo de chaves de fenda
08	01 unid	Marreta de 1 kg
09	01 unid.	Marreta de borracha
10	01 unid.	Talhadeira
11	01 unid.	Formão de corte reto (tamanho médio)
12	01 unid.	Formão de corte curvo (tamanho pequeno)
13	01 unid.	Desentupidor de pia
14	01 unid.	Caixa para ferramentas
15	20 mt.	Corda de nylon 10mm
16	01 unid.	Cabo-guia metálico
17	01 unid	Jogo de chaves Philips
18	01 unid	Escada de ferro, tipo cavalete, com 05 degraus
19	01 unid	Jogo de chaves alle
20	01 unid	Chave inglesa de 600mm
21	01 unid	Alicate comum - profissional
22	01 unid	Alicate de corte - profissional
23	01 unid	Enxada com cabo comprido
24	01 unid	Alicate de bico - profissional
25	01 unid	Alicate de pressão
26	01 unid	Pá com cabo
27	01 unid	Tesoura para cortar metais
28	01 unid	Makita
29	01 unid	Disco para maquina – corte em madeira
30	01 unid	Carro suporte de limpeza
31	01 unid.	Desempenadeira – uso em alvenaria
32	01 unid.	Desempenadeira metálica lisa – massa corrida
33	01 unid.	Desempenadeira metálica dentada
34	01 unid.	Espátula de 2"
35	01 unid.	Disco para maquina – corte em alvenaria
36	01 unid	Carro para coleta de lixo interno
37	01 unid.	Travadeira para serrote
38	01 unid	Colher de pedreiro
39	01 unid	Prumo
40	01 unid	Nível
41	01 unid.	Carro de mão
42	01 unid	Enxadeco
43	02 unid.	Desentupidor de pia
44	01 unid.	Desentupidor de vaso sanitário
45	04 unid	Lima de aço – uso diverso
46	01 unid	Esquadro
47	01 unid	Trena de 5 metros
48	01 unid	Régua metálica de 2 m (para uso em alvenaria)
49	01 ou mais unid.	Qualquer que se fizer necessário, não especificado aqui.

- MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

-
- Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança , cordas, etc) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela Contratada e sem ônus para o Contratante.

ANEXO VI AO CONTRATO N./2008

OBS: CONSIDERA-SE ANEXO VI DESTE CONTRATO A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONSTANTE DA PROPOSTA DA CONTRATADA.