



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 001/2013

1



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 001/2013

(Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, copeiragem, carregamento e descarregamento de materiais e jardinagem nas dependências de diversas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário Estadual, conforme Termo de Referência)

ABERTURA: 21 de agosto de 2013, às 14:00 horas (Horário de Brasília)



O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, designado pela Portaria nº 257 de 03 de fevereiro de 2011, torna público para ciência dos interessados, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, que realizará processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, Resolução nº 169 de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça, e da Resolução TJPB nº 21/2006 de 21/08/2006, Resolução TJPB nº 03/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, e a Resolução nº 03/07, de 25 de janeiro de 2007, na forma abaixo:

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ** (Limite de acolhimento de propostas): 21/08/2013, as 12:59 horas. (Horário de Brasília)
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 21/08/2013 as 13:00 horas. (Horário de Brasília)
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 21/08/2013, as 14:00 horas (Horário de Brasília)
- **TEMPO DA DISPUTA:** inicial determinada pelo Pregoeiro e mais o tempo randômico determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, de 01(um) segundo até 30 (trinta) minutos.
- **SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:** Banco do Brasil S.A.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica, do ramo e especializada, para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, carregamento e descarregamento de materiais e jardinagem nas dependências de diversas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital fornecidas pela Gerência de Contratação deste Tribunal de Justiça.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente Edital e os Anexo(s) são complementares entre si, de modo que qualquer item, especificação ou detalhamento de proposta constante em um desses documentos, mesmo que ausente no outro, serão considerados válidos e eficazes.

2.2. As empresas interessadas deverão adquirir o Edital pela Internet, nos sites: www.tjpb.jus.br ou www.licitacoes-e.com.br, mediante a entrega de 01 (um) pen drive, diretamente na sala da CPL/TJ-PB, no 5º andar do Anexo Administrativo Archimedes Souto Maior, localizado na Praça Venâncio Neiva, S/N – Centro CEP 58011-900, nesta Capital, ou ainda por solicitação via e-mail, o qual se encontra no rodapé deste Edital, devendo nos comunicar por telefone a solicitação, no horário de segunda a quinta-feira das 13h00 às 18h00 e às sexta-feira das 08h00 às 13h00, (Horário Local).

2.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante o monitoramento por criptografia e autenticação em todas as suas fases;

2.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor efetivo do Tribunal de Justiça da Paraíba, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da



página eletrônica do TJPB, acessada pelo endereço <http://www.tjpb.jus.br/> (Pregão Eletrônico/Compras eletrônicas – acesso ao sistema) ou www.licitacoes-e.com.br;

2.5. Os licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, discriminados no presente edital, bem como para a data e o horário do início da disputa;

2.6. Na hipótese de caso fortuito, força maior ou de fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, no mesmo horário anteriormente divulgado, salvo em caso de ulterior determinação por parte do Tribunal de Justiça da Paraíba em sentido diverso;

2.7. Antes do recebimento das propostas, na data aprazada neste edital, qualquer pessoa **poderá impugnar** este Edital e/ou Anexos (s), **até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura das propostas**.

2.8. Fica consignado o direito de qualquer interessado no procedimento solicitar esclarecimentos, desde que o faça até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura das propostas.

2.9. Nos casos descritos nos itens 2.7 e 2.8, poderão os impugnantes ou consulentes dirigir-se ao Pregoeiro através do e-mail: comlic@tjpb.jus.br ou através de Carta com Aviso de Recebimento – AR -, dirigida à Comissão de Licitação deste Poder, cujo endereço encontra-se descrito no subitem 2.2., supra discriminado;

3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e Anexo (s) e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil S.A, em qualquer agência sediada no país;

3.2. Não poderão participar do certame os licitantes:

3.2.1. Constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.2. Cujas falências tenham sido decretadas, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Tribunal de Justiça da Paraíba, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal, conforme RMS 32.628/SP de 14/09/2012 do Superior Tribunal de Justiça, bem como Acórdão 3.757-19/1, da lavra do Ministro Ubiratan Aguiar do Tribunal de Contas da União, Sessão do dia 07//06/2011, c/c Súmula nº 222, também do Tribunal de Contas da União;

3.2.4. É vedada, a partir da habilitação, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregado que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;

3.2.5. Tenham objeto social e/ou atividade principal e secundária incompatível com o objeto licitado, de acordo com os códigos constantes do CNPJ da empresa licitante, e em conformidade com a Tabela CNAE.

4 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. CONDUÇÃO DO CERTAME

4.1.1. O certame será conduzido pelo **Pregoeiro**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as consultas e impugnações ao edital, subsidiado pelo setor competente, no que couber;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos interpostos, devendo encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade competente, visando a homologação e a contratação.

4.1.2. Caberá ao Presidente deste Tribunal de Justiça:

- a - indicar o provedor do sistema;
- b - solicitar ao provedor do sistema o credenciamento do Pregoeiro e dos membros da Equipe de Apoio;
- c - determinar a abertura do processo licitatório;
- d - decidir os recursos interpostos contra atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- e - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- f - homologar o resultado da licitação;
- g - celebrar o contrato e/ou ata de registro de Preços.

4.2 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITAÇÕES”

4.2.1. O Tribunal de Justiça da Paraíba utilizará o portal do Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S.A. para realização desta licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica celebrado entre as partes;

4.2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de **chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País;**

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

4.2.4. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S.A. e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada;

4.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da chave e senha;

4.2.6. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados, e a efetiva participação em Pregão à presunção da capacidade técnica e jurídica.

4.3 – PARTICIPAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS VIRTUAL

4.3.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da chave e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;



4.3.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “*Acesso Identificado*”;

4.3.3. O encaminhamento de PROPOSTA DE PREÇOS pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, previstas no Edital e Anexo (s), caso A PROPONENTE não faça a declaração no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA;

4.3.4. A PROPONENTE deverá informar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS – da proposta de preços eletrônica:

- **Marca do produto, tendo o mesmo que ser devidamente autorizada a sua comercialização pelos órgãos fiscalizadores, exceto para os produtos constante nos itens 10 a 24; 38 e 39, detalhando o valor unitário e o valor total de todos os produtos da respectiva planilha, conforme Segunda Complementação do Anexo I, quando da apresentação da proposta readequada, sendo desclassificada a empresa que não o fizer;**
- **Às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP deverão declarar a condição de ME ou EPP, para utilização dos benefícios resguardados pela Lei Complementar nº 123/2006, e desde que a comprovação possa ser feita de acordo com o contido nos itens 6.1.2 “f” ou 6.1.2.1 “h”;**

Obs.: Quando do envio da PROPOSTA DE PREÇOS, esta contiver Anexo, inseri-lo mediante a opção DOCUMENTOS, em arquivos no formato zipfile (.zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: Anexo1.zip - e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 1,2MB.

4.3.4.1. O detalhamento da PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA, só será exigido quando do envio da documentação, juntamente com a proposta readequada. Caso não seja remetida a proposta readequada em conformidade da proposta, **implicará na desclassificação do licitante.**

4.3.5. A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS E LANCES, bem como os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça da Paraíba ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

4.3.7. A validade da PROPOSTA DE PREÇOS será de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

4.3.8. Caberá a PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

4.3.9. A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

AS PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DEVERÃO SER SOLICITADAS AO PREGOEIRO, ATRAVÉS DO E'MAIL CONSTANTE DO RODAPÉ DESTE EDITAL, COMUNICANDO O PEDIDO ATRAVÉS DO TELEFONE QUE ALÍ SE ENCONTRA, UMA VEZ QUE, ANEXANDO-AS ELAS PODERÃO SER DISCONFIGURADAS.

4.4 - ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO



- 4.4.1. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro;
- 4.4.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS eletrônica anteriormente apresentada;
- 4.4.3. O Pregoeiro verificará as PROPOSTAS apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
- 4.4.4. A desclassificação de PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 4.4.5. O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da fase de lance;
- 4.4.6. Classificadas as PROPOSTAS, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- 4.4.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, ressaltando-se que a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 4.4.8. Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último, sendo igualmente permitido aos licitantes que ofereçam lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 4.4.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- 4.4.10. Os lances ofertados serão sempre sobre o valor total (global).**
- 4.4.11. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 4.4.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 4.4.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, CONTRAPROPOSTA ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
- 4.4.14. O critério de desempate com preferência de contratação para as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP:
- 4.4.14.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 4.4.14.2. **Ocorrendo o empate**, será obedecido o seguinte procedimento:



- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, desde que atenda o item 4.4.14.1, será convocada pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.4.14.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
- c) na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” deste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- d) o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.14.3. No caso de divergência entre o valor unitário e o total, se for o caso, prevalecerá o o menor.

4.4.15. No caso de falha na conexão do Pregoeiro ao sistema de licitações do Banco do Brasil, no decorrer do pregão eletrônico em disceptação, enquanto ofertados os lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

4.4.16. Quando a falha na conexão do Pregoeiro ao sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica deverá ser suspensa, somente devendo ser reiniciada após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, de novo dia e hora para a oferta dos lances;

4.4.17. Cabe ao Pregoeiro analisar, a pedido ou de ofício, os casos impeditivos, modificativos ou suspensivos do procedimento de pregão eletrônico, cabendo da decisão que suspender o certame, pedido de reconsideração.

4.5. ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL

4.5.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, o Pregoeiro solicitará à empresa vencedora que encaminhe, imediatamente (até 02 (duas) horas após o encerramento da virtual ou da negociação, se for o caso), via fax ou através do e-mail constante do rodapé deste Edital, **os documentos constantes** nos itens 5 e 6, com posterior encaminhamento do original ou das cópias autenticadas dos mesmos, em envelopes lacrados, NO PRAZO MÁXIMO DE POSTAGEM DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, contados do 1º dia útil posterior à data da solicitação, que será feita através do sistema licitacoes-e;

4.5.2. Os documentos exigidos neste Pregão deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a partir do original, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

4.5.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação e/ou habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital e Anexo(s). Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

4.5.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e Anexos, o objeto será adjudicado à autora da proposta ou lance de menor preço;

4.5.5. Homologada a licitação pela autoridade competente, a vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços.



5 – PROPOSTA DE PREÇOS DOCUMENTAL

5.1. A PROPONENTE, primeira classificada, deverá apresentar detalhamento de sua proposta, de acordo com o abaixo especificado, para avaliação, observando o prazo e autenticação, consoante subitens 4.5.1 e 4.5.2:

5.1.1. Quando da apresentação da proposta readequada, a mesma deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressa por meio de edição eletrônica de textos em papel timbrado da proponente, na forma do ANEXO VIII, redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

5.1.2. Estar devidamente assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da respectiva PROPONENTE;

5.1.3. Conter especificações claras e detalhadas assim como a marca do produto ofertado, com descrição precisa, nos termos do constante no ANEXO II, contendo preço unitário e total, readequados ao valor representado pelo lance vencedor, com o máximo de duas casas decimais, em algarismo e este último por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos;

5.1.4. Conter prazo máximo para entrega dos materiais conforme determinado no Anexo II;

5.1.4.1. Os materiais poderão ser entregues em qualquer embalagem, ou seja, litro, galão, barril, caixa, pacote, fardo ou etc., com rótulo original do fabricante, desde que sejam entregues os que foram cotados quando da adjudicação do certame;

5.1.5. Conter prazo de validade da proposta, a qual será de 60 (sessenta) dias;

5.1.6. Conter declaração de que no preço a ser praticado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e quaisquer outras despesas legais, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta licitação;

5.1.7. Conter declaração expressa dos licitantes de que tem plena ciência do conteúdo do Edital e seus Anexos e ainda, que atende a todas as condições estabelecidas para o presente Pregão.

5.1.8. O quadro resumo dos custos, o qual se encontra no **PRIMEIRO COMPLEMENTO AO ANEXO I – ORÇAMENTO ESTIMADO** é meramente exemplificativo, devendo ser ajustada a planilha de custos e formação de preços por parte das empresas, de acordo com os valores das convenções (SINTEG e SINTEPS-CG), assim como todos os seus encargos.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – A documentação de habilitação deverá constar do seguinte:

6.1.2 – Empresa já cadastrada, conforme artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93:

a) CRC – Certificado de Registro Cadastral do próprio Tribunal de Justiça ou o SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba, vigente, que atenda aos requisitos previstos na Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, no qual deverá constar, impreterivelmente, os prazos de validade de cada documento, se for o caso, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada. Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 3.555/2000;

b) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



b.1) A licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica, experiência na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização para uma área correspondente a aproximadamente 50% da área total de maior relevância, ou seja: ÁREA INTERNA: 28.168 m2 (Súmula 263 do TCU);

b.2) Será permitido o cômputo de áreas em contratos/clientes distintos, desde que executados num mesmo período de 12 (doze) meses;

b.2.1) A exigência de 12 meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da empresa em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário);

OBS: Já a exigência de quantidade mínima, sustenta-se no Acórdão TCU 32/2011 – Plenário que preceitua que "para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos de obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado".

b.2.2) O Termo de Vistoria (Anexo VI) ou declaração, que será fornecido em papel timbrado da própria empresa, assinado pelo representante da empresa e servidor responsável pelo acompanhamento, no caso de vistoria, e no caso da declaração, pelo representante legal da empresa;

b.3) As comprovações poderão ser apresentadas por meio de um único atestado de capacidade técnica;

b.4) Os atestados de capacidade técnica deverão ser obrigatoriamente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo nome, cargo e número de telefone institucional para contato do emitente. Adicionalmente, deverão informar os dados do contrato de referência, a saber: número, período de vigência, contratante e local da prestação dos serviços. Serão considerados para avaliação apenas os atestados acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos;

b.5) Os atestados devem conter no mínimo: A identificação da entidade que emitiu o atestado; Os locais onde foram executados os serviços ou estão sendo executados; A qualidade do serviço; Data da emissão do atestado; O nome, endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio pelo qual o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba possa valer-se para manter contato com os declarantes;

b.5.1) TJPB reserva-se o direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

c) Declaração direcionada ao certame, caso seja classificado em primeiro lugar, em papel timbrado, firmado pelo representante legal da empresa, de que manterá sede ou filial em João Pessoa, Santa Rita, Bayeux ou Cabedelo com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. O CONTRATADO deverá comprovar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação do serviço, o cumprimento desta obrigação (caso ainda não exista matriz ou filial em uma das cidades acima mencionadas);

d) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo no ANEXO V do presente edital;



e) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no ANEXO IV do presente edital;

f) Comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com data não inferior a 30 de abril de 2012;**

g) Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal de Justiça, na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, de 18 de outubro de 2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo constante do ANEXO VI do presente edital;

h) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, exigida de acordo com Lei nº 12.440/2011, caso não esteja incluso no Certificado de Registro Cadastral do Tribunal de Justiça ou no SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba;

i) Comprovação de capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou contrato social registrado na Junta Comercial, e quanto aos índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral maior ou igual a 1, caso a informação não esteja contida no Certificado de Registro Cadastral do Tribunal de Justiça da Paraíba ou no SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba.

j) Declaração expedida pelo responsável legal da proponente de que tem ciência da exigência de garantia de execução, conforme a Cláusula Sexta da Minuta de Contrato (Anexo II).

6.1.2.1 – Empresas não cadastradas deverão apresentar a seguinte documentação:

a) da Habilitação Jurídica:

a.1) registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

b) da Qualificação Econômico-Financeira:

b.1) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extra judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para abertura da licitação, quando não determinado o prazo;

b.2) Comprovação de capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou contrato social registrado na Junta Comercial, e quanto aos índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral maior ou igual a 1.

c) da Regularidade Fiscal:



- c.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- c.2)** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou de sua isenção;
- c.3)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;
- c.4)** Prova de regularidade com a:
- I) Fazenda Estadual, e;
 - II) Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documentos equivalentes, na forma da Lei;
- c.5)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
- c.6)** Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c.7)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista, exigida de acordo com Lei nº 12.440/2011.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

d.1) A licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica, experiência na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização para uma área correspondente a aproximadamente 50% da área total de maior relevância, ou seja: ÁREA INTERNA: 28.168 m² (Súmula 263 do TCU);

d.2) Será permitido o cômputo de áreas em contratos/clientes distintos, desde que executados num mesmo período de 12 (doze) meses;

d.2.1) A exigência de 12 meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da empresa em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário);

OBS: Já a exigência de quantidade mínima, sustenta-se no Acórdão TCU 32/2011 – Plenário que preceitua que "para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos de obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado".

d.2.2) O Termo de Vistoria (**Anexo VI**) ou declaração, que será fornecido em papel timbrado da própria empresa, assinado pelo representante da empresa e servidor responsável pelo acompanhamento, no caso da vistoria, e no caso da declaração, pelo representante legal da empresa;

d.3) As comprovações poderão ser apresentadas por meio de um único atestado de capacidade técnica;

d.4) Os atestados de capacidade técnica deverão ser obrigatoriamente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo nome, cargo e número de telefone institucional para contato do emitente. Adicionalmente,



deverão informar os dados do contrato de referência, a saber: número, período de vigência, contratante e local da prestação dos serviços. Serão considerados para avaliação apenas os atestados acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos;

d.5) Os atestados devem conter no mínimo: A identificação da entidade que emitiu o atestado; Os locais onde foram executados os serviços ou estão sendo executados; A qualidade do serviço; Data da emissão do atestado; O nome, endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio pelo qual o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba possa valer-se para manter contato com os declarantes;

d.5.1) TJPB reserva-se o direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

e) Declaração direcionada ao certame, caso seja classificado em primeiro lugar, em papel timbrado, firmado pelo representante legal da empresa, de que manterá sede ou filial em João Pessoa, Santa Rita, Bayeux ou Cabedelo com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. O CONTRATADO deverá comprovar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação do serviço, o cumprimento desta obrigação (caso ainda não exista matriz ou filial em uma das cidades acima mencionadas);

f) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no ANEXO IV do presente edital;

g) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo no ANEXO V do presente edital;

h) Comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com data não inferior a 30 de abril de 2012;

i) Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal de Justiça, na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, de 18 de outubro de 2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo constante do ANEXO VI do presente edital;

j) Declaração expedida pelo responsável legal da proponente de que tem ciência da exigência de garantia de execução, conforme a Cláusula Sexta da Minuta de Contrato (Anexo II).

6.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor



desta Comissão, inclusive o Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.4.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.4.2 – se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

6.4.3 – Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.4.4 – Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.5 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante;

7 – DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

7.2 – A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas;

7.3 – órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

7.4 – Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;

7.5 – O Órgão Gerenciador do presente Registro de Preços será o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, através da Gerência de Contratação deste Tribunal de Justiça;

7.6 – O presente Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano a contar da data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços;

7.7 – A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

7.8 – Este Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão da Administração Pública Estadual, Federal e Municipal, independentemente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, até o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo inicialmente previsto, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente;



7.9 – Homologado o resultado da licitação, a Gerência de Contratação deste Tribunal de Justiça, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade;

7.10 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer outro órgão da Administração Pública Estadual, Federal e Municipal que manifestar o interesse junto ao Órgão Gerenciador, observando-se as disposições contidas no art. 8º do Decreto nº 3.931/2001;

7.11 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, c/c o disposto no Decreto 3.931/2001.

8 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para **julgamento de classificação da PROPOSTA DE PREÇOS**, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, observado as especificações técnicas. Todos devem estar em perfeita consonância com as condições definidas neste Edital e/ou Anexo(s),

8.2. O **Pregoeiro** poderá sanar evidentes erros materiais, que não alterem a substância da PROPOSTA, dos documentos e sua validade jurídica, bem como divergência entre o quantitativo do (s) **Anexo(s)** e o da PROPOSTA, reservando-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da PROPOSTA, exceto do preço unitário;

8.3. No caso de desatendimento de quaisquer exigências e especificações previamente estabelecidas no Edital e/ou Anexos, será desclassificada e/ou inabilitada, e ainda, ficará sujeita às sanções previstas no **item 13** do Edital.

8.4. Comprovado mediante procedimentos de avaliação que a **PROPOSTA DE MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL** atende às exigências fixadas neste Edital e Anexos, observando-se o preço máximo aceitáveis pela Administração de **R\$ 325.937,15 (trezentos e vinte e cinco mil, novecentos e trinta e sete reais e quinze centavos) mensais**, será adjudicado o objeto em favor da licitante declarada vencedora pelo Pregoieiro.

9 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade;

9.2. As marcas dos produtos deverão ser indicadas na proposta;

9.3. Os produtos deverão ser entregues no depósito da empresa prestadora dos serviços, localizado nas dependências de cada Unidade atendida pelo contrato, até o 2º dia útil de cada mês;

9.4. O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

9.5. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da nota fiscal correspondente.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A despesa com a presente licitação correrá através da funcional programática 05.101.02122.5046.4216.3390.37, Fonte de Recurso 00 e/ou 05.901.02.122.5046.4216.3390.37, Fonte de Recurso 70.

11 – CONDIÇÕES DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO



11.1 – O pagamento do objeto desta licitação obedecerá ao disposto na Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato, ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO deste edital.

12 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO

12.1 Antes da data fixada para recebimento das PROPOSTAS, qualquer pessoa poderá no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do procedimento, impugnar o Edital e/ou Anexo(s) do Pregão, o qual deverá ser em duas vias, sendo a primeira dada entrada no protocolo administrativo do Tribunal de Justiça, e a segunda via entregue ao Pregoeiro;

12.2 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela PROPONENTE;

12.3 APÓS DECLARADA A VENCEDORA NO SISTEMA, qualquer licitante, poderá, recorrer contra essa decisão do Pregoeiro, de forma imediata e motivada, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA, manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões em até 02 (duas) horas após registrada no sistema a declaração de vencedora, sendo-lhe facultado apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses. Precluirá o direito do licitante em recorrer a não manifestação da intenção de recurso ou o registro desta após decorridos 02 (duas) horas do registro da declaração de vencedora. Equivale a ausência de motivação alegações genéricas, evasivas, que não atendam aos requisitos mínimos da linguagem como a clareza e a objetividade;

12.3.1 A LICITANTE DEVERÁ CONSULTAR REGULARMENTE O SISTEMA PARA VERIFICAR SE FOI DECLARADA A VENCEDORA E SE ESTÁ LIBERADA A OPÇÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, a partir da liberação, a licitante terá 02 (duas) horas para manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões.

12.3.1.1 Caso a declaração de vencedora não ocorra no dia da sessão de disputa de preços, o Pregoeiro informará no sítio do TJPB e/ou no licitacoes-e data e horário em que fará a declaração de vencedora, caso em que os licitantes terão 02 (duas) horas após o registro no sistema da declaração de vencedora para registrar sua intenção de recorrer com o registro da síntese de suas razões sendo-lhe facultado apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses. Precluirá o direito do licitante em recorrer a não manifestação da intenção de recurso ou o registro desta após decorridos 02 (duas) horas da declaração de vencedora;

12.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias, em documento original ou autenticado em cartório, juntamente com os documentos que demonstrem a capacidade legal do signatário do recurso;

12.3.3 O recurso deverá ser endereçado ao Presidente desta Corte de Justiça por intermédio do Pregoeiro no endereço e horários descritos no subitem 2.2 deste Edital;

12.3.4 O sistema licitações-e abre a opção de recurso por um prazo de até 24 (vinte quatro) horas corrido para motivar seu recurso, mas faculta ao Pregoeiro a definição de um tempo menor, que é o caso, ainda assim permanece disponível para o fornecedor as 24 (vinte e quatro) horas, entretanto prevalecerá para efeito de julgamento o tempo definido neste Edital: 02 (duas) horas após registrada no sistema a declaração de vencedora.

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, assim, o Pregoeiro desconhecerá eventuais razões de recurso intempestivas, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora;



12.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.7 Não pode ser objeto de recurso as questões que deveriam ser versadas na impugnação do edital porque já ficaram preclusas.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 – As penalidades a ser aplicadas, quando for o caso, estão previstas na coluna “H”, “SANÇÕES” constante do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

14 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. A **PROPONENTE VENCEDORA** terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, comprometendo-se a executar o objeto licitado na forma descrita neste Edital e/ou Anexos e nas condições previstas na respectiva proposta;

14.2. No ato da contratação, a **PROPONENTE VENCEDORA** deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar a Ata em nome da empresa.

15 – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

15.1. Além de todas as obrigações contidas na Cláusula Oitava da Minuta de Edital, Anexo II, a Contratada deverá manter sede ou filial em João Pessoa, Santa Rita, Bayeux ou Cabedelo com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. O CONTRATADO deverá comprovar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação do serviço, o cumprimento desta obrigação.

16 – DA RESCISÃO

16.1. - A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida pelas partes nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, no que for cabível;

16.2. - A adjudicatária declara reconhecer os direitos do Tribunal de Justiça previstos nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/1993, em caso de rescisão administrativa.

16.3 - O contrato poderá ser rescindido, judicialmente, nos termos da legislação vigente.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento das participantes da licitação. O TJPB poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

17.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das



informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

17.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.4. Quaisquer tributos, custos, despesas, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais para o Tribunal de Justiça de Paraíba;

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

17.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes, por qualquer meio que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Paraíba;

17.7. Os arquivos e registros digitais serão válidos para todos efeitos legais inclusive para comprovação, prestação de contas, auditorias internas e externas;

17.8. Após o encerramento da sessão pública e declaração da vencedora do certame, a ata será disponibilizada na internet para acesso livre;

17.9. Os casos não previstos neste Edital e/ou Anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com base nas disposições legais pertinentes à matéria;

17.10. É facultado ao Pregoeiro solicitar correções na planilha readequada (ou seja, aquela com o valor da planilha compatível com o preço do ultimo lance), desde que, respeitado o limite máximo do lance vencedor, o percentual máximo de 10% do lucro, ou ainda, que não tenha valor zero ou negativo para o lucro.

17.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital e/ou Anexo(s), será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

18 – DO FORO

18.1. - Fica eleito de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de João Pessoa-PB para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

OBS: 1 – A Contratante deverá firmar e manter Termo de Cooperação Técnica com entidade bancária oficial para fins de abertura de contas bancárias destinadas a abrigar os recursos retidos de encargos trabalhistas e previdenciários conforme Art. 4º da Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sendo assegurada uma remuneração mínima equivalente ao caderneta de poupança para os depósitos efetivados, contida na CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA, da minuta de contrato.

2 – Os valores referentes às rubricas mencionadas no Art. 4º serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências do órgão jurisdicionado ao CNJ, independente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.



3 – Serão aplicadas, independente de comunicação a empresa contratada ou exigência em edital, todas as normas contidas na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

João Pessoa, 08 de agosto de 2013.

Marcelo Ferreira de Andrade
Pregoeiro Oficial



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, copeiragem, carregamento e descarregamento de materiais e jardinagem nas dependências de diversas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A demanda do Poder Judiciário do Estado da Paraíba por esses serviços ocorre em razão deste Órgão não possuir, em seu quadro, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto dessa contratação.

A contratação compreende, além da prestação dos serviços especificados no item 1 - OBJETO, o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificado neste documento e demais anexos do Edital do Pregão nº ____/2013.

Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades do TJPB de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. A contratação desses serviços objetiva atender a área total de:

- a) ÁREA INTERNA: 56.336 m²;
- b) ÁREA EXTERNA: 26.997 m²;
- c) ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS: 6.242 m².

2. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, o fornecimento de materiais e o emprego de equipamentos para os serviços de limpeza, conservação e higienização, copeiragem, carregamento e descarregamento de materiais e jardinagem, bem como seu controle, estocagem e distribuição.

3. A produtividade esperada por auxiliar de serviços é de:

- a) 600m², para áreas internas;
- b) 1.200m², para áreas externas;
- c) 220m², para esquadrias internas e externas.

4. PREPOSTO

1. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração do Tribunal, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;



5. Em função do quantitativo de empregados requerido para a execução dos serviços, por razões de economia e racionalização, um dos empregados poderá ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados no item 3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO deste Termo de Referência, e constarão dos seguintes itens:

- O CONTRATADO deverá relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada no local onde houver prestação dos serviços.
- O CONTRATADO deverá efetuar a reposição da mão de obra no local de prestação de serviços, em caráter imediato, em eventual ausência.
- O CONTRATADO deverá atender no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, às solicitações quanto a substituições de mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- Se necessário for, e a critério da Administração, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos nestas especificações técnicas, desde que comunicada previamente à licitante vencedora.
- Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização, copeiragem, carregue e descarregue de materiais e jardinagem nas dependências das unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

5.1. NAS ÁREAS INTERNAS:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) varrer os pisos de cimento;
- h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim interno;
- m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
- o) limpar os corrimãos;
- p) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- q) suprir as garrafas térmicas com café, preparado com o pó de café e o açúcar adquiridos pela Administração;



- r) servir, eventualmente, quando da visita de autoridades à Secretaria, água e café;
- s) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.2. NAS ESQUADRIAS EXTERNAS:

Quinzenalmente, uma vez:

- a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

Semestralmente, uma vez:

- a) limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.3. NAS ÁREAS EXTERNAS:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº06 de 03 de novembro de 1995;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



Semanalmente, uma vez:

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) lavar os veículos oficiais do Tribunal, com materiais e equipamentos fornecidos pela Administração;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- a) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

6. Os serviços correspondentes à copeiragem deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- a) preparar água nas bandejas, chá, café e outros para os servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- b) preparar bandejas, pratos e mesas;
- c) lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
- d) limpar as geladeiras pelo menos uma vez por semana;
- e) limpar armários, uma vez por semana;
- f) descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.
- g) execução de outras atividades correlatas à função.

7. Os serviços correspondentes à jardinagem deverão ser executados nos prédios do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, Fórum Cível da Capital e Fórum de Mangabeira, conforme discriminação seguinte:

- 5 executar serviços de jardinagem (corte de grama);
- 6 irrigação dos jardins e vasos;
- 7 retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- 8 limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- 9 executar serviços de capina nas áreas necessitadas;
- 10 execução de outras atividades correlatas à função.

8. Os serviços de carregamento e descarregamento contemplam seguinte:

- descarrego, desembalagem e acondicionamento de bens móveis, materiais diversos e equipamentos nos devidos locais indicados pela fiscalização no Almoxarifado Central, localizado na cidade de Bayeux.
- embalagem/acondicionamento e carregamento dos bens móveis, materiais diversos e equipamentos no Almoxarifado Central;
- descarrego, desembalagem e acondicionamento de bens móveis, materiais diversos e equipamentos nos locais indicados pela fiscalização localizados na Grande João Pessoa.
- movimentação dos bens móveis, materiais e equipamentos, utensílios e demais cargas nos locais indicados pela fiscalização localizados na Grande João Pessoa;
- a movimentação dos bens móveis, materiais e equipamentos, utensílios e demais cargas será efetuada através dos meios normais de acesso ao imóvel, tais como: portas, corredores, elevadores, escadas, podendo ainda, ser efetuada utilizando serviços especiais de içamento, caso necessário;
- execução de outras atividades correlatas à função.

6. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

AS PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DEVERÃO SER SOLICITADAS AO PREGOEIRO, ATRAVÉS DO E'MAIL CONSTANTE DO RODAPÉ DESTA EDITAL, COMUNICANDO



O PEDIDO ATRAVÉS DO TELEFONE QUE ALÍ SE ENCONTRA, UMA VEZ QUE, ANEXANDO-AS ELAS PODERÃO SER DISCONFIGURADAS.

1. Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Custo e Formação de Preço foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho de 2013/2013 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Prestadoras de Serviços Gerais do Estado da Paraíba.

2. Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços, incluindo as despesas legais incidentes, bem, ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto, conforme discriminado abaixo:

- a) Anexo I: orçamento estimado pelo TJPB;
- b) Anexo II: quantitativo e orçamento de materiais;
- c) Anexo III: quantitativo e orçamento de equipamentos;
- d) Anexo IV: quantitativo e orçamento de uniformes;
- e) Anexo V – localização e área das unidades a serem atendidas;
- f) Anexo VII: orçamento de mão de obra (planilhas de composição de custos e formação de preços unitários para cada tipo de posto);

3. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado na convenção coletiva da categoria em vigor no estado da Paraíba;

4. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

5. O orçamento da mão de obra e dos materiais foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.

6. A planilha de custos e formação de preços deverá ser apresentada junto com a proposta readequada, ou seja, de acordo com o preço final após disputa.

7. Conforme Acórdão nº 1.914/2012-Plenário, as microempresas, ao prestarem serviços que envolvam cessão de mão de obra, não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, devem ser computados as contribuições para o “Sistema S” e os tributos federais.

7 - DOS UNIFORMES

1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

2. O CONTRATADO deverá fornecer, no mínimo, os materiais descritos abaixo a cada funcionário da mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:

Descrição	Quantidade Anual
Conjunto calça/camisa V Oxford ou similar, a calça confeccionada no mesmo tecido e cor da camisa; Camisa mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas.	04
Sapatênis	02



3. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do 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 e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato.
4. A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos; os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.
5. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato.
6. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da Contratada.

8 - 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, os seguintes requisitos mínimos:

- a) ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- b) ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

9 – DA QUALIFICAÇÃO CONÔMICO-FINANCEIRA

1. Comprovação de social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, quanto aos índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral maior ou igual a 1.
2. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, o padrão de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, tendo em vista as expectativas deste Tribunal de Justiça, mostra-se significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
2. A licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, experiência na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização para uma área correspondente a aproximadamente 50% da área total de maior relevância, ou seja: **ÁREA INTERNA: 28.168 m²**;
 - 2.1. Será permitido o cômputo de áreas em contratos/clientes distintos, desde que executados num mesmo período de 12 (doze) meses;
 - 2.1.1. A exigência de 12 meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da empresa em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário);
 - 2.1.2. Já a exigência de quantidade mínima, sustenta-se no Acórdão TCU 32/2011 – Plenário que preceitua que "para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos de obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado".



3. As comprovações poderão ser apresentadas por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica;
4. Os atestados de capacidade técnica deverão ser obrigatoriamente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo nome, cargo e número de telefone institucional para contato do emitente. Adicionalmente, deverão informar os dados do contrato de referência, a saber: número, período de vigência, contratante e local da prestação dos serviços. Serão considerados para avaliação apenas os atestados acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos;
5. Os atestados devem conter: A identificação da entidade que emitiu o atestado; Os locais onde foram executados os serviços ou estão sendo executados; A qualidade do serviço; Data da emissão do atestado; O nome, endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio pelo qual o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- a) O TJPB reserva-se o direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.
- b) O Termo de Vistoria (**Anexo VI**) ou **declaração, que** será fornecido em papel timbrado da própria empresa, assinado pelo representante da empresa e servidor responsável pelo acompanhamento, no caso de vistoria, e no caso da declaração, pelo representante legal da empresa;

11 – DOS VALORES DE REFERÊNCIA

O valor máximo estimado da contratação é de **R\$ 325.937,15 (trezentos e vinte e cinco mil, novecentos e trinta e sete reais e quinze centavos) mensais.**

UNIDADE FISCALIZADORA

Gerência de Apoio Operacional

UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Gerência de Contratação

João Pessoa, 25 de abril de 2013.

RUY BEZERRA CAVALCANTI JÚNIOR
Gerente de Contratação

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência, em ____/____/____

Pela Gerência de Apoio Operacional
Carimbo e Assinatura

PRIMEIRO COMPLEMENTO AO ANEXO I – ORÇAMENTO ESTIMADO

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS - LOTE ÚNICO



Categoria	Quant. de Postos	Preço Unitário (r\$)	Preço Mensal (r\$)	Preço Total Anual (r\$)
Encarregado	06	2.012,09	12.072,53	144.870,41
Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	122	2.347,81	286.433,10	3.437.197,15
Copeiro	7	1.828,77	12.801,38	153.616,52
Auxiliar de Carrego e Descarrego	6	1.828,77	10.972,61	131.671,30
Auxiliar de Jardinagem	2	1.828,77	3.657,54	43.890,43
TOTAL			325.937,15	3.911.245,82

Este quadro resumo dos custos é meramente exemplificativo, devendo ser ajustada a planilha de custos e formação de preços por parte das empresas, de acordo com os valores das convenções (SINTEG e SINTEPS-CG), assim como todos os seus encargos.

Descrição	Preço Mensal	Quantidade de ASG	Preço estimado por ASG
Material de Limpeza e de Higienização	29.201,98	122	239,36

Descrição	Preço Mensal	Quantidade de ASG	Preço estimado por ASG
Equipamentos	20.142,00	122	165,09

Descrição	Preço Mensal	Total de meses	Preço estimado anual
Uniformes	34,60	12	415,20

SEGUNDO COMPLEMENTO AO ANEXO I - PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE MATERIAIS

Item	Especificação	Und.	Quant. Mensal	V. Unitário	V. Total
1	Água sanitária com cloro ativo, com alvejante. Composição: teor de cloro ativo entre 2% a 2,5% p/p, hipoclorito de sódio e água.	Lit.	200	1,35	270,00
2	Cloro ativo.	Lit.	300	2,20	660,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 001/2013

27

3	Álcool líquido etílico hidratado, não diluído, embalagem plástica resistente, conteúdo de 500ml, 70° INPM.	Und.	86	2,89	248,54
4	Desinfetante líquido, concentrado, perfumado, para uso geral, concentrado. Composição: ingrediente ativo, álcool etoxilado, coadjuvante, espessante, corante, perfume e água.	Lit.	516	2,49	1.284,84
5	Limpa vidros, conteúdo de 500ml, embalagem plástica resistente, com tampa econômica. Composição: Lauril éter sulfato de sódio, éter glicólico, álcool etoxilado, coadjuvante, álcool etílico, fragrância e água.	Und.	96	3,70	355,20
6	Lustra móveis perfumado, conteúdo de 200ml, embalagem plástica resistente, com tampa econômica. Composição: cera microcristalina, óleo parafínico, silicone, alcalinizante, espessante tensoativo, conservante, perfume e água.	Und.	130	2,99	388,70
7	Desodorizador de ar, spray, 400ml/255g, lavanda. Composição: ingrediente ativo, água, benzoato de sódio, borato de sódio, essência, propelene dimeticono, copoliol.	Und.	69	6,00	414,00
8	Cera líquida incolor, concentrada. Composição: parafina, carnaúba, emulgadores, resina alcali solúvel, alcalinizante, fragrância, preservante e água.	Lit.	52	2,69	139,88
9	Desodorizador sanitário sólido perfumado. Conteúdo mínimo de 30g. Composição: paradichlorobenzene, essência e corante. Invólucro com 01 unidade.	Und.	667	1,25	833,75
10	Luva descartável para limpeza (par).	Und.	137	3,99	546,63
11	Flanela grande, 100% algodão, medindo 60cm x 60cm, com validade de 02 anos	Und.	121	3,60	435,60
12	Pano de chão, alvejado para limpeza.	Und.	137	2,50	342,50
13	Balde em plástico resistente, com alça de metal, capacidade de 20 litros.	Und.	27	5,49	148,23
14	Escova sanitária para banheiro com suporte em plástico em cerdas de polipropileno, com cabo de no mínimo 30 cm, com pendurador na extremidade superior	Und.	27	1,80	48,60
15	Esponja de lã de aço carbono, peso líquido 60g, pacote com 08 unidades.	pac	54	0,85	45,90
16	Esponja de palha de aço, peso líquido 60g, pacote com 08 unidades.	pac	26	0,98	25,48



17	Esponja dupla face, de espuma de poliuretano e fibra sintética	Und.	76	0,50	38,00
18	Pá para lixo com cabo longo de madeira, medindo aproximadamente 60 centímetro.	Und.	23	3,99	91,77
19	Saco plástico para lixo, comum reforçado, capacidade 100 litros.	Und.	9000	0,18	1.620,00
20	Saco plástico para lixo, comum reforçado, capacidade 50 litros, com validade mínima de 02 anos.	Und.	15000	0,09	1.350,00
21	Vassoura tipo pelo de cerdas macias, com cabo de metal longo revestido de plástico, com encaixe rosqueado, base de plástico resistente.	Und.	37	8,00	296,00
22	Vassoura de piaçava tipo leque com cabo de metal longo revestido de plástico, com encaixe rosqueado, base de plástico resistente.	Und.	31	2,50	77,50
23	Rodo de plástico com cabo de metal longo revestido de plástico, com encaixe rosqueado, base de plástico resistente, com borracha dupla flexível de no mínimo 40cm.	Und.	37	6,60	244,20
24	Rodo de borracha com cabo em madeira para limpeza de vidro.	Und.	27	8,19	221,13
25	Sabão em tablete neutro. Glicerinado, pacote de 1 kg., contendo 05 tabletes de 200grs.. Validade minima de 02 anos.	Und.	60	4,39	263,40
26	Sabão em pó para limpeza pesada, conteúdo de 500 grs. Composição ácido sulfônico, lauril éter sulfato de sódio, branqueador óptico, tripolifosfato de sódio, essência corante. Caixa com 24 unidades de 500grs.	cx	15	51,60	774,00
27	Toalha de papel branca, medindo 22cm x 20cm, resistente, alta capacidade de absorção, 100% fibras naturais, invólucro com 02 unidades.	Und.	25	3,20	80,00
28	Sabonete liquido concentrado, em embalagem com 1 litro.	Und.	150	17,70	2.655,00
29	Papel higiênico folha dupla, rolo medindo 30m x 10cm C/U, neutro, picotado, macio, não reciclado. Composição 100% de fibras naturais. Pacote com 04 rolos.	pts	270	2,59	699,30
30	Ácido muriático, embalagem plástica resistente, conteúdo de 1 litro.	Und.	40	2,53	101,20
31	Papel higiênico em rolo, medindo 250m x 10cm, neutro, macio, folha dupla, não reci-	pts	83	79,91	6.632,53



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 001/2013

29

	clado, pacote com 8 unidades.				
32	Papel toalha em bobina, medindo 200m x 20cm, neutro, macio, não reciclado, pacote com 6 unidades.	pts	60	69,20	4.152,00
33	Papel toalha interfolhado, medindo 21 x 22cm, duas dobras, branco, não reciclado, pacote com 1250 folhas.	pts	86	18,90	1.625,40
34	Sabonete perfumado, com hidrante, conteúdo 90 grs.. Composição sebo de sódio, glicerina, cloreto de sódio EDTA tetrassódico, hidróxido de sódio, perfume e água.	Und.	56	1,15	64,40
35	Vaselina líquida, embalagem plástica resistente, conteúdo de 1 litro.	Und.	20	34,00	680,00
36	Saponáceo em pó embalagem com 500g	Und.	120	3,16	379,20
37	Limpador multi-uso, embalagem plástica resistente, conteúdo de 500ml.	Und.	130	2,25	292,50
38	Disco de enceradeira para lavar.	Und.	19	19,90	378,10
39	Disco de enceradeira para polir.	Und.	15	19,90	298,50
TOTAL					R\$ 29.201,98

Observações:

1. todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade;
2. as marcas dos produtos deverão ser indicadas na proposta;
3. os produtos deverão ser entregues no depósito da empresa prestadora dos serviços, localizado nas dependências de cada Unidade atendida pelo contrato, até o 2º dia útil de cada mês;
4. O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
5. os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da nota fiscal correspondente.

TERCEIRA COMPLEMENTAÇÃO AO ANEXO I - PLANILHA DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Equipamento	Unidade de Medida	Quant. estimada necessária	Valor Unitário	Valor total
Aspirador de pó e água, tipo industrial.	Und.	02	728,00	1.456,00
Enceradeira industrial de 300 ou 400 W	Und.	02	1.400,00	2.800,00
Escada de metal, mínimo 08 degraus	Und.	06	150,00	900,00
Andaime tubular	peças	12	70,00 (mês)	840,00
Cortador de grama motorizado	Und.	02	700,00	1.400,00
Tesoura pata corte de grama	Und.	02	33,00	66,00



Mangueira, c/ no mínimo 50 metros	Und.	10	90,00	900,00
Enxada	Und.	02	35,00	70,00
Pá grande	Und.	02	38,00	76,00
Carro de mão	Und.	02	90,00	180,00
Cone(aviso de serviço – Ex. piso molhado)	Und.	20	29,70	594,00
Regador plástico para plantas	Und.	02	25,00	50,00
Cabo elétrico, mínimo de 100 metros, p/ utilização da enceradeira e cortador de grama	Und.	02	279,65	559,30
Máquina de limpeza de alta pressão, mod HD 1200, marca Karcher ou similar	Und.	02	1.400,00	2.800,00
Mop pó	Und.	20	20,00	400,00
Mop úmido	Und.	26	33,00	858,00
Carrinho para limpeza	Und.	20	156,15	3.123,00
Coletor de lixo com rodas 200 com capacidade para 200 litros	Und.	10	256,40	2.564,00
Rodo industrial	Und.	13	38,90	505,70
TOTAL				20.142,00

Observações:

1. A planilha de quantidade e orçamento de equipamentos é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la com os preços unitários e totais por ele propostos.
2. O valor referente aos equipamentos será utilizado para fins de verificação de exequibilidade da proposta, ocasião em que será conferida, entre outras, a definição do insumo “Equipamentos” na planilha de composição de custos e formação de preços.
3. A licitante vencedora deverá fornecer e instalar nos banheiros das unidades atendidas pelo objeto desta licitação, conjunto contemplando: saboneteira para sabonete líquido, papelaria para papel toalha em rolo e papelaria para papel higiênico em rolo. O fornecimento não resultará em custo adicional para a contratante, tendo em vista, que resultará na redução dos gastos com material de limpeza.

QUARTA COMPLEMENTAÇÃO AO ANEXO I - PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE UNIFORMES

Descrição	Qtde. anual	Valor anual de uniforme por posto	Custo mensal do uniforme por posto
Conjunto calça/camisa V Oxford ou similar, a calça confeccionada no mesmo tecido e cor da camisa; Camisa mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas.	4	295,20	24,60
Sapatênis	2	120,00	10,00
TOTAL		415,20	34,60



QUINTO COMPLEMENTO DO ANEXO I – LOCALIZAÇÃO E ÁREA DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS

Prédio-Sede do Tribunal de Justiça- Prédio localizado na Praça João Pessoa, no centro da cidade de João Pessoa, com área estimada de 8.829,46 m², área interna de 7.368,76 m², área externa de 1.460,70 m², com 656,59 m² de esquadrias externas e 116,90 m² de fachada envidraçada, distribuídos em quatro planos.

Anexo Administrativo do Tribunal de Justiça – Prédio localizado ao lado do Prédio Sede do Tribunal de Justiça, no centro da cidade de João Pessoa, com área estimada de 10.622,71 m², com área interna de 9.616,50 m², área externa de 1.006,21 m², distribuídos em nove pavimentos, com 2.436,03 m² de fachada envidraçada e 38,17 m² de esquadrias externas.

Fórum Cível da Capital- Prédio localizado na Avenida João Machado, no centro de João Pessoa-PB, com área estimada de 25.426,66 m², com área interna de 19.267,54 m², com área externa de 6.159,12 m², distribuídos em 10 pavimentos, com 682,38 m² de fachada envidraçada e 417,09 m² de esquadrias externas de alumínio e vidro.

Fórum Criminal da Capital – Prédio localizado na Avenida João Machado em João Pessoa-PB, com área estimada de 11.765,54 m², com área interna de 9.935,89 m², com área externa de 1.829,75 m², distribuídos em 06 pavimentos, com 508,40 m² de fachada envidraçada e 907,00 m² de esquadrias externas de alumínio e vidro.

Complexo Judiciário do Altiplano Cabo Branco- Prédio localizado no bairro do Altiplano de João Pessoa, com área estimada em 7264,50 m², com área interna de 2.688,78 m², com área externa de 4.575,72 m², distribuídos em dois pavimentos, com 467,14 m² de fachada envidraçada e 373,24 m² de esquadrias externas de alumínio e vidro.

Fórum da Infância e da Juventude da Capital- Prédio localizado na Av. Rio Grande só Sul nº 956, Bairro dos Estados, em João Pessoa, com área estimada em 512,94 m², com área interna de 391,08 m², com área externa de 121,86 m², distribuídos em dois pavimentos, tendo 28,88 m² de esquadrias externas.

Depósito Judicial do José Américo- Prédio localizado no bairro do José Américo, na cidade de João Pessoa com área estimada em 7.412,00 m², com área interna de 1.600,00 m², com área externa de 5.812,00 m², distribuídos em dois pavimentos, tendo 15,89 m² de esquadrias externas.

Almoxarifado Geral do Tribunal de Justiça – Prédio localizado na cidade de João Pessoa com área estimada em 1.717,48 m², com área interna de 902,65 m², com área externa de 814,83 m², distribuídos em um pavimento.

Arquivo do Tribunal de Justiça- Prédio localizado na Rua Visconde de Pelotas nº 52, Centro, na cidade de João Pessoa, com área estimada em 674,05 m², com área interna de 674,05 m², distribuídos em dois pavimentos.

Fórum de Mangabeira- Prédio localizado no bairro de Mangabeira, na cidade de João Pessoa com área estimada em 906,00 m², com área interna de 518,74 m², com área externa de 38,84 m², distribuídos em um pavimento e com 41,70 m² de esquadrias externas.

Fórum de Cabedelo- Prédio localizado na cidade de Cabedelo com área estimada em 3886,26 m², com área interna de 862,30 m², com área externa de 3.023,96 m², distribuídos em um pavimento, com 76,30 m² de esquadrias externas.

Fórum de Santa Rita- Prédio localizado na cidade de Santa Rita com área estimada em 2.408,70 m², com área interna de 1.464,02 m², com área externa de 944,68 m², distribuídos em dois pavimentos, com 206,95 m² de esquadrias externas.



Fórum de Bayeux- Prédio localizado na cidade de Bayeux com área estimada em 2.268,12 m², com área interna de 1.051,40 m², com área externa de 1.216,72 m², distribuídos em dois pavimentos, tendo 58,88 m² de esquadrias externas.



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº _____/2013 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA
PARAÍBA E A EMPRESA _____ PARA A EXECUÇÃO
DOS SERVIÇOS DE _____**

CONTRATANTE: O Estado da Paraíba, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, nesta cidade de João Pessoa – PB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador _____, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida _____, representada pelo Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo administrativo nº 316.846-8, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETOS

1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa, no regime de empreitada por preço unitário, para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, copeiragem, carregamento e descarregamento de materiais e jardinagem nas dependências de diversas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, num total de **143 (cento e quarenta e três) postos**, sendo 06 postos de encarregado, 122 postos de auxiliar de serviços gerais, 7 postos de copeiro, 6 postos de auxiliar de carregamento e descarregamento e 2 de auxiliar de jardinagem, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I, deste Contrato**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

- O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente a:

Categoria	Quant. de Postos	Preço Unitário (r\$)	Preço Mensal (r\$)	Preço Total Anual (r\$)
Encarregado	06			
Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	122			
Copeiro	7			
Auxiliar de carregamento e descarregamento	6			
Auxiliar de Jardinagem	2			
TOTAL				



CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão através da funcional programática:

Unidade Orçamentária – _____ Função – _____ Subfunção – _____; Programa – _____;
Projeto/Atividade – _____; Natureza da Despesa – _____; Fonte de Recurso – _____ e/ou
Unidade Orçamentária – _____; Função – _____; Subfunção – _____; Programa – _____;
Projeto/Atividade – _____; Natureza da Despesa – _____ Fonte de Recurso – _____.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

1. O prazo para início da execução dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, contado da data da assinatura do presente instrumento de contrato.
2. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos no contrato, com pessoal qualificado e adequadamente treinado. Nesse dia, deverá ser realizada reunião entre os representantes da CONTRATADA e do CONTRATANTE, cuja ata formalizará a data de início da execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.
 - 2.1. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 2 imediatamente anterior.
4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.
5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).



6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.

7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Termo de Referência e das cláusulas contratuais.

8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJPB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

10. Isenção de Responsabilidade da Garantia:

10.1 O TJPB não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

10.2 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 10.1, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

10.3 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Cabe ao CONTRATANTE:

- 1.1. permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do Tribunal para a execução dos serviços;
- 1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos;
- 1.3. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 1.4. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;
- 1.5. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 1.6. fornecer crachás de acesso aos profissionais da empresa CONTRATADA, de uso obrigatório, para acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 1.7. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários; e



- 1.8. comunicar formalmente a CONTRATADA, se, a critério do CONTRATANTE, for necessária a execução dos serviços em horários distintos dos estabelecidos nas Especificações Técnicas, Anexo I – Termo de Referência.
- 1.9. firmar e manter Termo de Cooperação Técnica com entidade bancária oficial para fins de abertura de contas bancárias destinadas a abrigar os recursos retidos de encargos trabalhistas e previdenciários conforme Art. 4º da Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sendo assegurada uma remuneração mínima equivalente aos depósitos em caderneta de poupança para os depósitos efetivados.
- 1.10. solicitar abertura de conta corrente vinculada de que trata a Resolução nº 169/CNJ mencionada no item anterior, para depósitos de retenções incidentes sobre os pagamentos a serem realizados para a contratada.
- 1.11. proceder com as retenções sobre o montante mensal de pagamento devido a contratada para cumprimento da Resolução nº 169/2013 do CNJ.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas nas Especificações Técnicas, do Anexo I – Termo de Referência:

- responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);
- permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;
- fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;



- participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe do Tribunal. O Tribunal fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;
- formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis do início dos serviços ou das substituições, relação nominal dos profissionais que atuarão em cada posto de trabalho, fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedentes civis e criminais de cada um deles;
- cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- remeter, tempestivamente, ao Tribunal, lista atualizada dos profissionais, sempre que houver substituição, indicando o CPF e local de atuação;
- assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
- responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais;
- reportar ao TJPB imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no Tribunal;
- responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
- repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação;
- emitir documento de cobrança contemplando única e exclusivamente os serviços efetivamente prestados.
- efetuar reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, bem como, em caso de férias regulamentares, acidente pessoal ou afastamento por motivo de saúde, e/ou quando solicitado pelo responsável pela fiscalização;
- instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de acatar as orientações emitidas pelo responsável pela fiscalização ou gestor contratual, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;
- fiscalizar regularmente a prestação dos serviços, “in loco”;
- responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo pela imediata indenização de danos e infrações, seja qual for por eles eventualmente praticados à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, acompanhamento e fiscalização da Contratada;
- assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- a Contratada responsabilizará pelo cumprimento e atendimento das normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, realizando o programa de controle médico de saúde ocupacional e prevenção de riscos ambientais, de acordo com o Instituto Legal;
- cumprir todas as demais obrigações contidas nos anexos e legislação cabível independente de transcrição neste instrumento.



- cumprir as disposições do Capítulo V da Consolidação das Leis Trabalhistas e das Normas Regulamentadoras – NR da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978;
- Manter sede ou filial em João Pessoa, Santa Rita, Bayeux ou Cabedelo com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. O CONTRATADO deverá comprovar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação do serviço, o cumprimento desta obrigação;
- Fornecer e instalar nos banheiros das unidades atendidas pelo contrato, conjunto contemplando: saboneteira para sabonete líquido, papel para papel toalha em rolo e papel para papel higiênico em rolo. O fornecimento não resultará em custo adicional para a contratante, tendo em vista, que resultará na redução dos gastos com material de limpeza fornecidos pela contratada;
- Os materiais de limpeza deverão ser entregues no depósito da empresa prestadora dos serviços, localizado nas dependências de cada Unidade atendida pelo contrato, até o 2º dia útil de cada mês. No ato da entrega, será verificada pelo responsável pela fiscalização a conformidade dos materiais. Deverão estar de acordo com as especificações e marcas indicadas na proposta de preços apresentada pela contratada na licitação.
- Anuir com a retenção prevista na Resolução nº 169/2013 do CNJ, dos seguintes percentuais incidentes sobre o total da remuneração de cada empregado: I) 8,333% (oito inteiros e trezentos e trinta e três milésimos) por cento a título de férias; II) 2,778% (dois inteiros e setecentos e setenta e oito milésimos) por cento a título de 1/3 Constitucional (férias); III) 8,333% (oito inteiros e trezentos e trinta e três milésimos) por cento a título de 13º salário; IV) 1,76% (um inteiro e setenta e seis centésimos) por cento a título de multa FGTS (40%); V) 0,889% (oitocentos e oitenta e nove centésimos) por cento; VI) 0,666% (seiscentos e sessenta e seis milésimos) por cento a título de FGTS sobre o 13º salário; e VII) 28,80% (vinte e oito inteiros e oitenta centésimos) por cento a título de Previdência Social e Terceiros, acrescido ainda, da incidência do percentual de lucro que vier a ser definido na licitação.
- As despesas com abertura e manutenção da conta corrente vinculada para recebimento das retenções de que trata o item anterior, serão suportadas pelos custos indiretos mencionados no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços, sem qualquer ressarcimento pelo CONTRATANTE.
- Recompor o saldo da conta corrente vinculada, nas hipóteses de determinação judicial de bloqueio e transferência de valores, conforme artigo 15º da Resolução nº 169/CNJ.
- Anuir com as retenções dos pagamentos mensais devidos à CONTRATADA a serem depositados na conta-corrente vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do artigo 1º da Resolução nº 169/2013 do CNJ.
- Assinar no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, os documentos de abertura da conta-corrente vinculada para fins de depósitos das retenções de que trata o item 36 anterior.
- Os valores referentes às rubricas mencionadas no artigo 4º da Resolução nº 169/CNJ serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de unidades do CONTRATANTE, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produtos específicos, ordem de serviço etc.
- Efetue o pagamento de salários aos empregados mediante depósito em conta-corrente (poupança) bancária.
- Anuir com aplicação da Resolução nº 169/CNJ Conselho Nacional de Justiça.

1. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

- 3.1. todos os encargos previdenciários e obrigações sociais 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 o CONTRATANTE;
- 3.2. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;



- 3.3. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 3.4. encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
 - 5.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
 - 5.2. a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato;
 - 4.2. apresentar, no documento de cobrança, os serviços que diferem do objeto do contrato, mesmo que prestados pela contratada, quando autorizados pela Contratante;
 - 4.3. o fornecimento de cestas básicas em substituição aos ticket's alimentação ou refeição previstos em convenção coletiva de trabalho, em razão das dificuldades de mensuração por parte da Administração do valor e qualidade dos produtos entregues aos funcionários.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo(a) titular da Gerência de Apoio Operacional ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado, permitida a assistência de terceiros.
2. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
3. Os serviços prestados serão avaliados e atestados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação.
4. A homologação do(s) serviço(s) executado(s) cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
5. A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

1.1 Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- a) Guia do Recolhimento do INSS;
- b) Guia de recolhimento do FGTS; e
- c) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

1.2 Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração:

- a) Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora o TJPB, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;



b) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

2. A documentação constante do item 1.1 acima deverá, no primeiro mês da prestação dos serviços, estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) Relação dos empregados vinculados a execução do contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS, devidamente anotadas pela CONTRATADA, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

3. A documentação constante no item 1.1 acima deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber dos termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmentemente esclarecidas.

5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente e até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues na Gerência de Apoio Operacional para fins de liquidação e pagamento.

1.1. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

2. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, deduzidas as retenções a que se refere o item 36 (trinta e seis) da cláusula oitava anterior.

4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a apresentação da documentação comprobatória, discriminada no item 5 desta cláusula, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

5. Para efeito de cada pagamento mensal a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas:

5.1. Declaração de optante pelo Simples Nacional, se for o caso;

5.2. Certidões de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas federal, estadual e municipal de seu domicílio ou sede.

6. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual de que trata a Cláusula Sexta deste contrato.



7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato.

8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

9. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, sem justificativa, a CONTRATADA autorizará a retenção na fatura dos valores equivalentes até a solução;

10. A CONTRATANTE fará retenção da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que a CONTRATADA comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

11. Será retido no momento do processamento do pedido de pagamento a alíquota de 1,5% (um virgula cinco por cento) sobre o valor devido referente a TPDP – Taxa de Processamento da Despesa Pública, conforme Lei Estadual nº 7.947, de 22 de março de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 27.116, de 11 de maio de 2006, modificada pela Lei nº 9.335, de 25 de janeiro de 2011, regulada pelo Decreto 32.086, de 08 de abril de 2011.

12. A CONTRATANTE, quando do pagamento, reterá e recolherá ao Fisco do Município, local da execução dos serviços, a alíquota conforme legislação correspondente, sobre o valor devido, referente a ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza).

13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

1. É admitida a repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta.

2.1. Caso o Contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

4. O CONTRATADO poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.



5. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar.
6. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços; de outros documentos indispensáveis à comprovação da alteração de preços de mercado, como, por exemplo, a cópia do decreto municipal que venha a definir o reajuste nas tarifas de transporte público; e do novo acordo, convenção, dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.
7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
 - 8.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
 - 8.2. as particularidades do contrato em vigência;
 - 8.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
 - 8.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - 8.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - 8.6. a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
9. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
10. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações produzirão efeitos:
 - 11.1. a partir da assinatura do termo aditivo;
 - 11.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 11.3. em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
12. No caso previsto no subitem 11.3., o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
13. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.
14. A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.
15. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

1. O CONTRATADO será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 1.1. apresentação de documentação falsa;
- 1.2. retardamento da execução do objeto;
- 1.3. falhar na execução do contrato;
- 1.4. fraudar na execução do contrato;
- 1.5. comportamento inidôneo;
- 1.6. declaração falsa;
- 1.7. fraude fiscal.

2. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

3. Será deduzido do pagamento as multas aplicadas em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 6.

4. O retardamento da execução previsto no item 1.2, estará configurado quando o CONTRATADO:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 dias seguidos ou por 10 dias intercalados.

5. A falha na execução do contrato prevista no item 1.3 estará configurada quando o CONTRATADO se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1, respeitada a graduação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula.

TABELA 1	
Grau	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
01	7 ou mais
02	6 ou mais
03	5 ou mais
04	4 ou mais
05	3 ou mais
06	2 ou mais

6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2



GrauCORRESPONDÊNCIA

010,2% do valor anual do contrato

020,4% do valor anual do contrato

030,5% do valor anual do contrato

040,6% do valor anual do contrato

051% do valor anual do contrato

062,5% do valor anual do contrato

TABELA 3 – INFRAÇÃO

Item	Descrição da infração	Grau	Incidência
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado;	01	Por empregado e por ocorrência
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	01	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
04	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	02	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	06	Por dia
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	03	Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	05	Por ocorrência
08	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	05	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	06	Por ocorrência
10	Retirar do local de prestação dos serviços quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	01	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	04	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

TABELA 3 – INFRAÇÃO

Item	Descrição da infração	Grau	Incidência
12	Executar quaisquer dos serviços especificados no termo de referência ou solicitados pela fiscalização;	01	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	01	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	01	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	01	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	01	Por ocorrência



TABELA 3 – INFRAÇÃO

Item	Descrição da infração	Grau	Incidência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	02	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	02	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	05	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses	01	Por funcionário e por dia
21	Manter sede ou filial de atendimento na cidade de João Pessoa, Cabedelo, Santa Rita ou Bayeux;	01	Por por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	02	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	01	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso a documentação exigida na cláusula nona deste documento	01	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar incompleta a documentação exigida na CLAUSULÁ DÉCIMA deste Contrato;	01	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na CLAUSULÁ DÉCIMA deste Contrato;	01	Por ocorrência e por dia
27	Assinar no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, os documentos de abertura da conta-corrente vinculada para fins de depósitos das retenções de que trata o item 36 da cláusula oitava, anterior.	03	Por dia

7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.

8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contatos da comunicação oficial.

9. Será remetida à Central de Compras do Estado da Paraíba, cópia do ato que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral, como também ao Tribunal de Contas do Estado para conhecimento da declaração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

2. A rescisão deste contrato pode ser:

- 2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

1. O presente contrato fundamenta-se:
 - 1.1. na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 5.450/2005;
 - 1.2. subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993.
2. O presente contrato vincula-se aos termos:
 - 2.1. do edital do Pregão Eletrônico nº 001/2013, constante do Processo Administrativo nº 316.846-8 e outros;
 - 2.2. Termo de Referência elaborado pela Gerência de Contratação e aprovado pela Gerência de Apoio Operacional; e
 - 2.3. Proposta comercial da empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

1. Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justas e acordes, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

João Pessoa (PB) ____ de ____ de 2013.

Desembargador _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

RG:

NOME:
CPF:

RG:



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

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

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

(data)

Representante legal

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



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

MODELO

(em papel timbrado da proponente)

DECLARAÇÃO

(Nome / Razão Social, por seu representante legal), infra-assinado, DECLARA para os devidos fins e efeitos legais, sob as penalidades cabíveis, inexistir fato superveniente impeditivo de sua habilitação e que aceita integralmente todas as condições e exigências contidas no presente Edital.

Local e data

Nome e assinatura



ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO QUE NÃO EMPREGA CÔNJUGE OU PARENTE DE OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO, DE MEMBRO, JUIZ OU DESEMBARGADOR VINCULADO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA.

TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento, assumo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da minha empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do serviço de fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – A presente declaração deverá estar contida no envelope 02 (Documentação), depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MATRIZ OU FILIAL DA EMPRESA

Declaro para os devidos fins, que caso a empresa _____, CNPJ _____, localizada na cidade _____, a Rua/AV _____ seja declarada vencedora do presente certame, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação do serviço será aberta na cidade de João Pessoa, matriz ou filial da empresa (caso já não exista).

_____, ____ de _____ de 2013.

representante legal da empresa

OBS: A presente declaração ser incluída no envelope de habilitação



ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Atestamos que o (a) representante da empresa _____, Sr(a) _____ realizou na data de __/__/2013, a vistoria referente ao Pregão Eletrônico nº __/2013, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, copeiragem, carregamento e descarregamento de materiais e jardinagem nas dependências de diversas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, declarando o mesmo, para os fins que se façam necessários que em nome da empresa, tomou pleno conhecimento das condições locais e dos equipamentos, abdicando assim a empresa a qual representa, do direito de alegar desconhecimento acerca de qualquer dificuldade que porventura venha a surgir no transcorrer da execução dos serviços objeto do presente certame.

_____, ____/____/____

Representante do TJPB
Matrícula:

Representante da Proponente
CPF:

Obs.: Caso a empresa opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir declaração, em papel timbrado da empresa, de que assume todos os riscos de não vistoriar o local da execução dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 001/2013

53

ANEXO IX – RECIBO

Recebemos da Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Justiça, cópia do Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2013, que tem como objetivo **a contratação de pessoa jurídica, do ramo e especializada, para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, carregamento e descarregamento de materiais e jardinagem nas dependências de diversas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital fornecidas pela Gerência de Contratação deste Tribunal de Justiça**

FIRMA _____
ENDEREÇO _____
TELEFONE _____
FAX _____
E-MAIL _____

João Pessoa, _____ de _____ de 2013.

Assinatura/Carimbo