



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

CONCORRÊNCIA nº 1/2010

1) OBJETO

A presente licitação tem por objeto a cessão administrativa de uso, a título oneroso, de área situada no Fórum Trabalhista de Ponta Grossa - Rua Valério Ronchi, 150, Uvaranas, Ponta Grossa-PR - para exploração de serviços de cafeteria e bombonière.

2) DA ENTREGA DOS ENVELOPES (Habilitação e Proposta)

- De segunda a sexta-feira, entre 12h e 18h.
- Data-limite de entrega: até as 14h00 do dia 01 de março de 2010.
- LOCAL DA ENTREGA: Setor de Protocolo Geral do Tribunal Regional do Trabalho - 9ª Região, na Av. Vicente Machado, nº 147, térreo, Centro, Curitiba - PR.

3) SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO (1)

- Às 15h00 do dia 01 de março de 2010

4) SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA (2):

- Às 16h00 do dia 01 de março de 2010

5) LOCAL DAS SESSÕES:

Assessoria de Licitações e Contratos do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, situada na Av. Vicente Machado nº 147, 10º andar, Centro, Curitiba-PR.



ÍNDICE	
1. EDITAL:	
TÍTULO	ASSUNTO
1	DO OBJETO
2	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3	DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL
4	DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA
5	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES-HABILITAÇÃO E PROPOSTA
6	DO ENVELOPE HABILITAÇÃO
7	DO ENVELOPE PROPOSTA
8	DA ABERTURA DOS ENVELOPES 1 (HABILITAÇÃO) E 2 (PROPOSTA)
9	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10	DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
11	DOS RECURSOS
12	DA CONTRATAÇÃO
13	DAS PENALIDADES
14	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
2. ANEXOS AO EDITAL:	
ANEXO I	PROJETO BÁSICO
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA – MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE 14 ANOS
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
ANEXO V	CROQUI DA ÁREA A SER CEDIDA
ANEXO VI	DOCUMENTOS PARA A EXPEDIÇÃO DE CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO



EDITAL DA CONCORRÊNCIA 1/2010

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª. REGIÃO**, com sede na Alameda Doutor Carlos de Carvalho, 528, Centro, Curitiba, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma de execução indireta, regime de empreitada por preço global, do tipo MAIOR LANCE ou OFERTA, regida pelas Leis 8.666/1993 e 9.636/1998, e legislação correlata.

1 - DO OBJETO

- 1.1 ITEM 1 – Constitui objeto do presente procedimento licitatório a cessão administrativa de uso, a título oneroso, de área situada no Fórum Trabalhista de Ponta Grossa - Rua Valério Ronchi, 150, Uvaranas, Ponta Grossa-PR - para exploração de serviços de cafeteria e bomboniere, de acordo com as condições estabelecidas no Anexo I - Projeto Básico - deste edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.
- 2.2 Não será admitida a participação de empresas:
- a) cujo ramo de atividade econômica não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - b) em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
 - c) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - d) estrangeiras que não funcionem no país;
 - e) que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam impedidas de licitar e contratar temporariamente com a União.
 - f) que tenham sido suspensas de licitar e contratar temporariamente com o Tribunal.
- 2.3 É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRT da 9ª Região (Resolução n.º 9 do Conselho Nacional de Justiça).

3 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

- 3.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital do presente certame, devendo protocolar o pedido até 5 dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.
- 3.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não apontar falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.



4 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA

- 4.1 Os envelopes 1 - HABILITAÇÃO e 2 - PROPOSTA deverão ser endereçados à Comissão de Licitações, e entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no SETOR DE PROTOCOLO GERAL DO TRT DA 9ª REGIÃO, Av. Vicente Machado, nº 147, térreo, Curitiba-PR, de segunda a sexta-feira das 12h às 18h, até às 14h do dia 01 de março de 2010.
- 4.2 A tempestividade do recebimento dos envelopes será comprovada pelo registro do PROTOCOLO.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES-HABILITAÇÃO E PROPOSTA

- 5.1 Os documentos de habilitação e a proposta de preço serão apresentados à Comissão Permanente de Licitação em 2 (dois) envelopes distintos e lacrados.
- 5.2 Do envelope-habilitação:
- 5.2.1 Os documentos referentes à habilitação deverão ser entregues de preferência na ordem solicitada neste edital, em envelope contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO TRT – 9ª REGIÃO

CONCORRÊNCIA Nº 01/2010

Local da sessão:

Sala de Licitações, sita na Av. Vicente Machado nº 147 - 10º andar, Curitiba-PR

EMPRESA: (razão social)

CNPJ nº:

- 5.3 Do envelope-proposta:
- 5.3.1 Os documentos referentes à proposta deverão ser entregues em envelope cuja face externa contere os seguintes dizeres:

ENVELOPE 2 – PROPOSTA

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO TRT – 9ª REGIÃO

CONCORRÊNCIA Nº 01/2010

Local da sessão:

Sala de Licitações, sita na Av. Vicente Machado nº 147 - 10º andar, Curitiba-PR

EMPRESA: (razão social)

CNPJ nº:

6 - DO ENVELOPE HABILITAÇÃO

- 6.1 Para habilitar-se, os interessados deverão protocolizar o envelope nº 1 contendo os seguintes documentos, devidamente atualizados, em originais ou cópias autenticadas ou publicação em Órgão de imprensa oficial:
- 6.1.1 **Habilitação Jurídica:**
- 6.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- 6.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.3 A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou do Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado acompanhado das posteriores alterações, se houver;
- 6.1.1.4 Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.1.5 Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;
- 6.1.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 Regularidade fiscal:

- 6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, referente ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.1.2.3 Prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, mediante apresentação de certidão referente a tributos, ou equivalentes, na forma da lei, emitidas pelas respectivas Fazendas Públicas;
 - I) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- 6.1.2.4 Certidão Negativa de Débito (CND) perante a Previdência Social, emitida pelo INSS;
- 6.1.2.5 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal.
- 6.1.2.6 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.
 - I) 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 vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração do TRT, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - II) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado ao TRT convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para dar continuidade à licitação ou revogá-la.

6.1.3 Qualificação econômico-financeira:

- 6.1.3.1 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA ou RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, ou Certidão Negativa de Insolvência Civil e/ou Execução Patrimonial Concursal, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - I) Quando não houver data de validade expressa ou indicada no corpo da Certidão, será considerada válida aquela expedida há não mais de 60 dias, contados da data limite para entrega dos envelopes-habilitação;
- 6.1.3.2 Com base no inciso I, do art. 31, da Lei n.º 8.666/93, **BALANÇO PATRIMONIAL** do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

sendo que a apresentação do balanço poderá ser feita por uma das seguintes formas: por meio de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação; por meio de cópias autenticadas do Livro Diário, contendo seus termos de abertura e encerramento; ou elaborado e assinado por contabilista e selado com etiqueta DHP (Declaração de Habilitação Profissional) expedida pelo *Conselho Federal de Contabilidade* ou *Conselho Regional de Contabilidade*, na forma da Resolução CFC n.º 871/2000, de 23/03/2000);

- a) As empresas que possuam menos de um ano de atividade deverão apresentar Balanço Patrimonial na forma da Lei 6.404/1976 e da resolução nº 686/1990, do Conselho Federal de Contabilidade;
- b) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- b.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima serão desclassificadas do certame.
- b.2) Tais índices deverão ser calculados e assinados por profissional responsável pela contabilidade da empresa participante desta licitação.

6.1.4 Para cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988:

6.1.4.1 Declaração firmada pelo licitante, conforme **ANEXO III**, de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos catorze (Lei 9854, de 27/10/99, DOU 28.10.99).

6.1.5 Qualificação Técnica:

6.1.5.1 **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, assinada por servidor deste Tribunal (conforme modelo constante no Anexo IV), comprovando que a licitante vistoriou o imóvel onde serão prestados os serviços objeto da contratação.

- a) A vistoria tem a finalidade de proporcionar ao licitante o conhecimento prévio da área a ser cedida.
- b) A vistoria deverá ser agendada com antecedência, mantendo-se contato por meio do telefone (42) 3235-3429 / 8801-9245, com Débora Freitas.

6.2 Disposições gerais acerca da habilitação:

6.2.1 Estando a licitante cadastrada junto ao SICAF, todos os documentos/informações constantes desse banco de dados poderão ser utilizados para a habilitação exigida neste Edital, mediante apresentação de documento de situação do fornecedor, emitido por qualquer unidade cadastradora.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- 6.2.2 Os documentos elencados nos itens 6.1.1 e 6.1.2 e no subitem 6.1.3.1, poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, válido na data da abertura referente à fase de habilitação, e que habilite a LICITANTE para cumprimento do objeto ora licitado.
- 6.2.3 As empresas que já tenham os documentos necessários para expedição do Certificado de Registro Cadastral – CRC arquivados no Tribunal, estarão desobrigadas de apresentá-los novamente, desde que ainda válidos.
- 6.2.4 A relação de documentos necessários à emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) encontra-se descrita no **ANEXO VI** do presente Edital.
- 6.2.5 O licitante deverá acondicionar no envelope 1 (habilitação) toda a documentação exigida neste edital que não esteja contemplada no SICAF e no CRC;
- 6.2.6 Em caso de entrega de cópias de documentos não autenticadas em cartório, estas poderão ser autenticadas pela Comissão de Licitações mediante a apresentação dos documentos originais, por ocasião da abertura referente à fase de habilitação;
- 6.2.7 A Comissão de Licitações poderá, em qualquer tempo, realizar diligências objetivando comprovar a veracidade do que seja alegado pelas licitantes ou a idoneidade da documentação apresentada;
- 6.2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;
- 6.2.9 A apresentação da proposta acarretará a presunção de que a proponente não está incurso em nenhuma das hipóteses elencadas no item 2.2;
- 6.2.9.1 Verificada, a qualquer tempo, a inveracidade de tal presunção, estará o licitante sujeito às penalidades cabíveis, bem como à rescisão contratual;
- 6.2.10 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e endereço respectivo;
- 6.2.11 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 6.2.12 Se a licitante for a matriz de outro Estado e a contratada (executora) for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente, inclusive para emissão do CRC;
- 6.2.13 Quando não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor ou expressamente fixado neste edital, todos os documentos deverão estar datados dos últimos 180 dias, contados da data de abertura do Envelope Nº 1 (Habilitação).
- 6.2.14 Fica a licitante obrigada a declarar, caso ocorra, a existência de fatos impeditivos supervenientes à emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC);
- 6.2.15 Após a fase de habilitação não cabe a desistência de proposta, conforme § 6º, do art. 43, da Lei nº 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7 - DO ENVELOPE PROPOSTA

- 7.1 A licitante deverá ofertar **PREÇO GLOBAL** para o objeto da presente licitação, considerando na formulação da proposta todos os elementos constantes no Anexo I – Projeto Básico – deste edital.
- 7.2 A proposta deverá ser apresentada mediante o preenchimento do ANEXO II ou em documento similar emitido pelo Licitante, em uma via original, sem rasuras, emendas ou entrelinhas
- 7.2.1 O preço mínimo para a utilização da área onde serão explorados os serviços de cafeteria e bombonière é de R\$ 271,64 (duzentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos) mensais.
- 7.2.2 O pagamento do valor a que se refere o item 7.2.1, deverá ser feito pelo fornecimento de pacotes com 500 folhas de papel sulfite A4 (210x297mm), 75m/g², para utilização em impressoras a laser e multifuncional (marcas de referência Chamex ou Xerox).



- 7.3 Os preços devem ser apresentados, necessariamente em moeda corrente, com no máximo duas casas decimais (desconsideradas as demais), considerando todos e quaisquer ônus incidentes sobre o objeto licitado.
- 7.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, contados da data da abertura dos envelopes "Habilitação" (no caso de omissão, aquele será considerado em seu mínimo - 60 dias);
- 7.5 Qualquer vantagem adicional oferecida, não prevista neste procedimento, será desconsiderada para efeito de classificação; no entanto, obrigará a proponente, nos termos de sua proposta;
- 7.6 A apresentação da proposta implicará o pleno conhecimento das condições de execução do ajuste e a aceitação incondicional das normas fixadas no Edital.

8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES nº 1 (HABILITAÇÃO) E nº 2 (PROPOSTA)

- 8.1 No dia, hora e local previstos neste Edital, na presença dos representantes dos Licitantes e demais pessoas que queiram assistir à sessão pública, a Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes-habilitação;
- 8.2 Serão abertos inicialmente os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica por parte dos membros que integram a Comissão de Licitações e pelos representantes dos Licitantes presentes;
- 8.3 Após resolvidas todas as questões referentes à documentação constantes nos envelopes nº 1 (habilitação), decidirá a Comissão pela habilitação ou inabilitação dos Licitantes com base nas normas editalícias e legislação pertinente;
- 8.4 A Comissão de Licitações poderá proferir o resultado pertinente a esta fase na própria sessão de abertura, para a qual solicita-se que as empresas licitantes enviem representantes munidos de instrumento de procuração com poderes para receber intimações e desistir de recursos;
 - 8.4.1 Na impossibilidade de intimação de todos os licitantes na sessão em que for proferido o resultado da fase de habilitação, nova data de abertura dos envelopes-proposta será estabelecida, sendo sua divulgação realizada mediante publicação no Diário Oficial da União (DOU), juntamente com o resultado da habilitação;
- 8.5 Após a regular intimação dos Licitantes e ultrapassada a fase de recursos, considerar-se-á concluída a fase de habilitação;
- 8.6 Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes-proposta das empresas habilitadas e, de igual forma, será feita a sua conferência e posterior rubrica por parte dos membros que compõem a Comissão de Licitações e pelos representantes das Licitantes presentes;
- 8.7 A Comissão de Licitações poderá proferir o resultado pertinente a esta fase na própria sessão de abertura, observado o disposto no item 8.4;
 - 8.7.1 Na impossibilidade de intimação de todos os licitantes na sessão em que for proferido o resultado da fase de proposta, a divulgação do resultado será realizada mediante publicação no Diário Oficial da União (DOU).

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1 Somente serão consideradas para efeito de classificação, as propostas das empresas qualificadas na fase de habilitação;
- 9.2 Nos termos do art. 45, inciso IV da Lei nº 8.666/1993, o critério de julgamento deste certame será o **MAIOR LANCE OU OFERTA**;
- 9.3 Nos casos de empate, aplicar-se-á o disposto no art. 45, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/1993.
- 9.4 Serão desclassificadas as propostas que:
 - I. consignem preços simbólicos, irrisórios, sejam alternativas ou tenham sido formuladas em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- II. sejam omissas, vagas, imprecisas ou que apresentem irregularidade capaz de dificultar o julgamento da Comissão de Licitações.
- III. não atendam às demais exigências previstas neste edital.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 10.1 Decididos os recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos, a autoridade competente homologará a licitação e adjudicará o seu objeto à licitante vencedora.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Dos atos decorrentes desta licitação caberá recurso, observado o disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93.
- 11.2 Cabe recurso:
- a) À Ordenadoria da Despesa, no prazo de 05 dias úteis, contados da intimação, dos atos de habilitação ou inabilitação de licitantes ou do julgamento das propostas;
 - b) À Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, no prazo de 5 dias úteis, contados da intimação, dos atos de anulação ou revogação da licitação, homologação do procedimento, adjudicação do objeto e aplicação de suspensão temporária e/ou de multa.
- 11.3 Os recursos serão dirigidos, nos casos previstos na alínea “a” do item 11.2, à Comissão de Licitações, e nos casos da alínea “b”, à Ordenadoria da Despesa, para que reconsiderem a decisão ou façam subir o recurso devidamente instruído;
- 11.4 As peças recursais poderão ser entregues no horário das 12:00 às 18:00 horas, no Setor de Protocolo Geral, situado na Rua Vicente Machado, 147 – Curitiba-PR, ou enviadas via e-mail (alc@trt9.jus.br) ou fax (41 - 3310-7341), fazendo-se acompanhar, no prazo de 48 horas, das originais ou cópias autenticadas;
- 11.5 As peças recursais enviadas via e-mail ou fax serão consideradas tempestivas desde que apresentadas até às 18:00 horas do último dia para interposição do recurso administrativo.

12 – DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Os termos previstos neste Edital e anexos, a proposta apresentada e a assinatura do contrato formalizarão a contratação.
- 12.2 Homologado o presente certame, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de cinco dias úteis contados da intimação, assinar o instrumento de contrato.
- 12.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e à decadência do direito à contratação.
- 12.4 Ocorrendo a hipótese do item 12.3, e nos termos do parágrafo 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, fica facultado ao Tribunal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o instrumento de contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 do mesmo diploma legal;
- 12.5 Os prazos da contratação poderão ser prorrogados, desde que ocorra motivo justo, devidamente fundamentado e solicitado antes do prazo final.
- 12.6 Os pedidos de prorrogação deverão ser instruídos com as provas necessárias a sua concessão, nos termos do § 1º, do artigo 57, da Lei 8666/1993, e endereçados à Ordenadoria de Despesas do Tribunal.
- 12.7 A contratação decorrente deste procedimento poderá ser alterada unilateralmente pelo Tribunal ou por acordo das partes, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/1993.



12.8 A rescisão do contrato regular-se-á pelo disposto neste Edital e nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/1993.

13 - DAS PENALIDADES

- 13.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Tribunal pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo das multas previstas no projeto básico e no contrato e das demais cominações legais.
- 13.2 Demais sanções estão descritas nos Anexos I – Projeto Básico – e VII – Minuta de Contrato – deste Edital.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de um licitante.
- 14.2 A regularidade das manifestações referentes à licitação fica condicionada à apresentação de documento de identificação ou instrumento público ou particular de procuração aptos a comprovar que o subscritor detém poderes de representação.
- 14.3 É competente o foro da Justiça Federal - Subseção Judiciária de Curitiba-PR para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.
- 14.4 Outras informações poderão ser obtidas junto à Assessoria de Licitações e Contratos – ALC, situada na Rua Vicente Machado nº 147, 10º andar, ou através do fone (41) 3310-7342 / 7375.

Curitiba, 27 de janeiro de 2010.

EDUARDO SILVEIRA ROCHA

Diretor-Geral



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 1.1. Execução de serviços de cafeteria e bombonière, em área de 24m² no Fórum Trabalhista de Ponta Grossa, situado na Rua Valério Ronchi, 150, Uvaranas, Ponta Grossa-PR.
- 1.2. A execução dos serviços será efetuada em área a ser cedida pelo Tribunal, por meio de CONTRATO DE CESSÃO DE USO ONEROSO a ser formalizado entre as partes conforme Portaria nº 5, de 31/01/2001, da Secretaria do Patrimônio da União, publicada no DOU, Seção I em 22/02/2001.

2. DO CARDÁPIO MÍNIMO

- 2.1. Cafezinho preto simples (forte e fraco – carioca)
- 2.2. Café com leite médio
- 2.3. Café expresso pequeno (simples e com creme de chantilli)
- 2.4. Café expresso médio (simples e com creme de chantilli)
- 2.5. Café capuccino (simples e com creme de chantilli)
- 2.6. Água mineral em copinhos ou garrafas (com e sem gás)
- 2.7. Refrigerantes e sucos industrializados
- 2.8. Chocolate quente e frio (industrializado ou preparado na hora)
- 2.9. Leite quente ou frio
- 2.10. Chás diversos sabores (mate, preto, com limão, frutas, flores, ervas, etc.)
- 2.11. Chocolates, balas e bombons (industrializados ou caseiros)
- 2.12. Docinhos e mini-salgadinhos (pão de queijo, *croissant*, risoles, empadinha, esfiha, coxinha, etc.)
- 2.13. Adicionais à disposição dos clientes: guardanapos, colheres descartáveis, açúcar (refinado e mascavo), adoçantes líquidos e em pó (stévia, aspartame), canela e outras especiarias utilizadas em café ou chá.
- 2.14. A critério da CESSIONÁRIA, poderão ser servidos juntamente com café ou chá, a título de cortesia, um copinho (50 ml) de água mineral, pequenos doces ou salgados para acompanhamento, como gotas de chocolate com menta, biscoitos ou mini-pães de queijo.

3. DA ÁREA E INSTALAÇÕES FÍSICAS

- 3.1. A área a ser cedida localiza-se no Fórum Trabalhista de Ponta Grossa, situado na Rua Valério Ronchi, 150, bairro Uvaranas, Ponta Grossa-PR e conta com aproximadamente 24 metros quadrados, dispõe de ponto hidráulico e está próxima a quadro elétrico, para as adaptações elétricas que se fizerem necessárias (colocação de disjuntores, fiação elétrica, etc).
- 3.2. O croqui da área encontra-se no ANEXO V, devendo esta, necessariamente, ser respeitada por ocasião da instalação da CESSIONÁRIA.
- 3.3. No espaço cedido, deverá estar prevista área para atendimento ao público, preparo das bebidas, exposição dos demais produtos e depósito de materiais.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1. Todos os recipientes destinados a servir as bebidas preparadas no local deverão ser confeccionados em porcelana, cerâmica ou vidro, sendo permitido o uso de louça personalizada;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- 4.2. Não será permitido o preparo no local de alimentos que impliquem a utilização de equipamentos a gás, chapas, sanduicheiras, liqüidificadores, fritadeiras, etc., sendo que os alimentos a serem disponibilizados deverão necessariamente chegar às dependências cedidas prontos, dependendo, se necessário, somente de aquecimento em forno elétrico ou microondas no momento de servi-los aos clientes;
- 4.3. O Fórum Trabalhista de Ponta Grossa possui uma circulação diária média de 335 pessoas, dentre servidores e juizes, funcionários dos bancos, empregados de empresas terceirizadas, advogados e público em geral;
- 4.4. A comercialização de produtos e serviços típicos da atividade não implicará qualquer ônus para este Regional, reservando-se a esta Corte tão somente a obrigação de supervisionar a execução contratual e a qualidade dos produtos servidos;
- 4.5. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5. DAS PROIBIÇÕES À CESSIONÁRIA

- 5.1. É vedada à cessionária:
 - 5.1.1. A comercialização de :
 - a) Bebidas que contenham álcool como ingrediente;
 - b) Cigarros, cigarrilhas, charutos ou outros produtos fumígenos;
 - c) Produtos ou serviços estranhos ao objeto da contratação, salvo aqueles avaliados e aprovados previamente pelo Tribunal.
 - 5.1.2. A fixação de cartazes, faixas, letreiros ou qualquer outro meio de divulgação na área concedida sem prévia autorização do Tribunal;
 - 5.1.3. A subcontratação para execução do objeto do contrato;
 - 5.1.4. A veiculação do contrato ou sua utilização com finalidades alheias à licitação, salvo com autorização expressa do Tribunal.

6. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A CESSIONÁRIA deverá:
 - 6.1.1. Encaminhar ao Fiscal do contrato, para aprovação pelo Serviço de Engenharia e Arquitetura, o projeto ou leiaute arquitetônico da área;
 - 6.1.2. Providenciar a documentação necessária (alvarás, licenças, inclusive da vigilância sanitária, vistorias, registros, etc) previamente ao início da execução do contrato, encaminhando cópias ao fiscal do contrato para juntada aos autos do processo;
 - 6.1.3. Zelar para que não seja ultrapassada a carga de energia elétrica dimensionada para a área ou verificar junto ao Serviço de Engenharia e Arquitetura, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, a possibilidade de aumento desta, caso necessário;
 - 6.1.4. Suportar as despesas de instalação e uso de linha telefônica externa, caso seja do seu interesse e haja prévia aprovação desta Administração;
 - 6.1.5. Providenciar os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários ao contínuo e satisfatório desenvolvimento da atividade (caixa registradora, cafeteiras de uso profissional, estufas e balcões refrigerados para doces e salgadinhos, fornos elétricos e/ou de microondas, refrigeradores, etc.);
 - 6.1.6. Providenciar as necessárias obras, adaptações físicas e de mobiliário (balcões, mesas, equipamentos) nos espaços cedidos, ciente de que as benfeitorias não passíveis de remoção



sem danos serão incorporadas ao imóvel sem direito à indenização ou retenção, ressalvado o direito de retirada dos bens móveis e equipamentos instalados.

- 6.1.7. Finda a vigência do contrato e não havendo prorrogação, a cessionária terá o prazo de 10 dias para retirada do mobiliário e restituição do espaço cedido nas mesmas condições em que lhe foi entregue.

7. DA CONTRAPARTIDA

- 7.1 O pagamento pela cessão de espaço e exploração da cafeteria e bombonière dar-se-á mediante fornecimento mensal de pacotes com 500 folhas de papel sulfite A4 (210x297mm), 75m/g², para utilização em impressoras a laser e multifuncional (marcas de referência Chamex ou Xerox).
- 7.2 Juntamente com os materiais – entregues até o 5º dia útil de cada mês no local indicado pelo Tribunal – a cessionária deverá entregar cópia da respectiva nota fiscal de compra.
- 7.3 Considerando que os valores pagos em produtos (papel sulfite) serão aqueles mais próximos do preço proposto para contrapartida, os saldos remanescentes serão cobrados ou descontados na fatura seguinte.
- 7.4 Ao final da vigência do contrato, em não havendo prorrogação, eventual saldo remanescente será quitado em separado.
- 7.5 Ante a necessidade de instalação completa da infra-estrutura da CESSIONÁRIA na área cedida, será concedido um período de carência de 90 dias, contados do início das atividades, para fins de cobrança da contrapartida.
- 7.6 Em decorrência de caso fortuito, força maior ou fato da Administração, quando a cafeteria tiver seu movimento prejudicado poderá haver, a critério do Tribunal, desconto de 5% por dia útil no valor mensal da contrapartida.

8. DO RECEBIMENTO DOS BENS PELO TRIBUNAL

- 8.1 As folhas de papel deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado do CONCEDENTE, situado na rua Vidal Natividade da Silva, 600, Bairro Cajuru, Curitiba/PR, CEP 82900-110.
- 8.2 Na forma do que dispõe o art. 73 da Lei nº 8.666/1993, os materiais serão recebidos:
- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, juntamente com a cópia da nota fiscal de compra;
 - b) **Definitivamente**, dentro do prazo de três dias úteis, contados da data do recebimento provisório.
- 8.3 Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital, os papéis não serão recebidos de forma definitiva.
- 8.4 O período que medeia entre os recebimentos provisório e definitivo não suspende, para caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a entrega.

9. DO PREÇO PRATICADO PELA CESSIONÁRIA AOS USUÁRIOS.

- 9.1 Os preços praticados pela cessionária na comercialização dos produtos não serão de responsabilidade deste Tribunal.

10. DOS DEVERES DO TRIBUNAL

- 10.1 Caberá ao Tribunal as seguintes medidas:
- I) Garantir à cessionária a disponibilidade e a utilização da área cedida;
 - II) Garantir o livre acesso dos empregados da cessionária, respeitada as normas de segurança do Tribunal;



- III) Fornecer água e energia elétrica;
- IV) Supervisionar a execução do contrato por intermédio do Fiscal.

11. DOS DEVERES DA CESSIONÁRIA

11.1 Caberá à cessionária:

- I) Exercer, em dias de expediente, as atividades no horário compreendido entre 8h e 19h para atendimento ao público, sendo possível a realização de atividades internas entre 7h30 e 8h e das 19h às 19h30;
- II) Os horários acima indicados poderão ser alterados unilateralmente pela Administração ou mediante acordo entre as partes;
- III) Manter em local visível aos usuários a relação dos produtos comercializados, bem como a tabela de preços praticados;
- IV) Manter em exposição e em local/equipamento apropriado os gêneros alimentícios que comercializar (balcão refrigerado, estufa, etc.);
- V) Oferecer produtos de qualidade, frescos, com sabor, consistência e apresentação compatíveis com as normas e técnicas dietéticas e nutricionais, levando-se em consideração os fatores de modificação química, física e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;
Obs.: Todos os exames químicos, físicos e bacteriológicos dos produtos que, eventualmente, sejam necessários nas amostras por suspeita de intoxicação alimentar correrão às expensas da cessionária;
- VI) O contratado responderá civil, penal e administrativamente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal;
- VII) Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens de sua propriedade destinados à execução do contrato;
- VIII) Efetuar manutenção hidráulica e elétrica nas dependências cedidas e responsabilizar-se por qualquer reparo necessário à continuidade dos serviços, sempre com conhecimento prévio e autorização por parte da FISCALIZAÇÃO.
- IX) Manter as áreas de preparação das bebidas, manipulação dos alimentos e onde os mesmos serão servidos rigorosamente limpas e arrumadas, dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pelo TRT, não podendo utilizar quaisquer produtos químicos nocivos ao ser humano;
- X) Retirar quantas vezes se fizer necessário e em horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos e em conformidade com as orientações e procedimentos do TRT;
- XI) Zelar para que não falem quaisquer dos itens constantes no cardápio mínimo, bem como pessoal qualificado e suficiente para o atendimento dos usuários;
- XII) Manter a equipe de funcionários em adequadas condições de asseio e apresentação, necessariamente identificada e uniformizada, incluindo avental e protetor de cabeça (a identificação da cessionária e dos seus empregados poderá ser bordada no uniforme ou avental);
- XIII) Colaborar com a fiscalização do contrato, garantindo amplo acesso aos fiscais, comunicando a estes qualquer anormalidade e prestando as informações requeridas, sem prejuízo de outras medidas;
- XIV) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- XV) Realizar o abastecimento de gêneros alimentícios em horário previamente acordado com a Administração, proibido o abastecimento em horários diversos sem a anuência do fiscal;
- XVI) Não permitir a permanência de seus empregados sem uniforme e/ou identificação ou em horários ou locais estranhos ao exercício das atividades;
- XVII) Afastar e substituir, de imediato e sempre que requerido pelo fiscal, qualquer empregado cuja atuação se mostre inconveniente ou insatisfatória;
- XVIII) Comunicar à fiscalização, tempestivamente, a impossibilidade de execução de quaisquer obrigações contratuais, para que sejam adotadas das providências cabíveis;
- XIX) Observar as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis, responsabilizando-se pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- XX) Indicar um preposto, informando seu nome e telefones (fixo e celular) para contato;
- XXI) Os deveres impostos no presente item não excluem outros necessários à perfeita execução do contrato, respeitados os direitos da cessionária.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização será exercida por servidor especialmente designado para este fim, que terá, dentre outras, as seguintes incumbências:

- I) Solicitar documentos relacionados à execução do contrato (alvarás, licenças, certificados de vistorias, registros funcionais, carteiras de trabalho, certidões negativas, etc.);
- II) Verificar se a cessionária mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III) Fazer cumprir o cardápio mínimo conforme especificado no Edital;
- IV) Fazer vistorias periódicas, fazendo cumprir os horários fixados;
- V) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades sanitárias e propor vistoria, se necessário;
- VI) Resolver as questões surgidas no curso da execução contratual ou remetê-las à Ordenadoria da Despesa para avaliação e encaminhamento;
- VII) Efetuar levantamento de custos dos materiais (papéis) entregues em contrapartida à cessão e indicar as condições de fornecimento;
- VIII) Receber e conferir os produtos entregues como contrapartida, certificar o recebimento e dar quitação do pagamento à contratada;

12.2. Após o primeiro trimestre de funcionamento da cafeteria e a critério da FISCALIZAÇÃO poderá ser realizada pesquisa para avaliar o nível de satisfação dos usuários quanto aos seguintes aspectos:

- I) Qualidade dos produtos fornecidos **(1,0)**
- II) Variedade (1,0)
- III) Atendimento (1,0)
- IV) Limpeza (1,0)
- V) Preço (1,0)

12.3. Cada aspecto valerá no máximo 1,0 ponto, que será resultante da soma das respostas de cada pergunta relacionada. A soma de todas as respostas apresentará um valor de, no máximo, 5,0 pontos para cada questionário respondido. A nota final atribuída resultará da média aritmética do resultado de, no mínimo, 50 questionários. A nota final não deverá ser inferior a 3,0 (três);

12.4. Caso alguma questão deixe de ser respondida, à questão será atribuído seu valor máximo;

12.5. O modelo de questionário a ser realizado com os usuários encontra-se no ANEXO I do contrato;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- 12.6. A fiscalização exercida pelo Tribunal não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da cessionária pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

13. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 meses, contados da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até 60 meses, conforme o disposto no inc. II do art. 57 da Lei 8666/93.
- 13.2. A vigência da contratação fica vinculada à permanência do Fórum Trabalhista de Ponta Grossa no imóvel com a área cedida. Eventual transferência da sede do Fórum para outro imóvel poderá ensejar o encerramento contratual antes do término da vigência do contrato, sendo a Contratada notificada com antecedência mínima de 30 dias para a desinstalação e retirada do mobiliário.
- 13.3. O início das atividades dar-se-á no prazo de até 45 dias contados da assinatura do instrumento de contrato.
- 13.4. As partes deverão se manifestar com no máximo 60 dias de antecedência do término da vigência da contratação sobre o interesse na sua prorrogação.
- 13.5. Não havendo manifestação de nenhuma das partes, a contratação não será prorrogada.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1. Pelas infrações decorrentes da licitação a contratada estará sujeita, garantida a defesa prévia, às sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/93.
- 14.2. Caberá penalidade de multa nos seguintes percentuais e casos:

- a) Havendo Inexecução Parcial, multa punitiva de 10%, calculada sobre o remanescente do valor do contrato;
- b) Havendo Inexecução Total, multa punitiva de 10%, calculada sobre o valor do contrato;
- b.1) A recusa ao início da execução do objeto contratado equivale, nos termos da lei 8.666/1993, à inexecução total de que trata a alínea "b";
- c) Havendo atraso na entrega do papel A4, do 1º ao 5º dia útil, multa de 2% por dia, até o limite de 10%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
- d) Havendo atraso no início das atividades ou o seu encerramento antecipado, multa conforme segue:

Tempo em atraso	Percentual
Até 01 hora	1%
Superior a 1 hora e até 3 horas	1,5%
Superior a 3 horas e até 5 horas	2%

- d.1) A multa a que alude esta alínea será calculada com base no valor mensal do contrato;
- d.2) Ultrapassado o limite de 5 horas, aplicar-se-á o disposto na letra "e" do item 14.2.
- e) Não havendo a prestação de serviços ao público, multa de 3% por dia útil, até o limite de 15%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
- f) Obtida nota final inferior a 60 % do total pontuável por duas avaliações consecutivas no questionário de avaliação do nível de satisfação dos usuários do serviço, multa de 0,1%, calculada sobre o valor do contrato;
- g) Havendo descumprimento de quaisquer condições estabelecidas neste Termo de Referência para as quais não haja previsão de sanções específicas, multa de 0,5% por ocorrência, calculada sobre o valor do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- 14.3. Atingido qualquer um dos limites previstos no subitem 14.2, e a critério do Tribunal, não será permitida a continuidade da contratação, ficando a CESSIONÁRIA sujeita à rescisão contratual e multa, além das demais cominações legais.
- 14.4. Obtida, em duas ou mais avaliações, consecutivas ou não, nota final inferior a 60 % do total pontuável, a critério do Tribunal poderá haver a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem 14.2, alínea "a" e no subitem 14.6.
- 14.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.
- 14.6. Os valores referentes às multas deverão depositados através da Guia de Recolhimento da União (GRU), cujo código para recolhimento será informado pelo Contratante.
- 14.7. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Tribunal por até dois anos, sem prejuízo das multas previstas no projeto básico e no contrato e das demais cominações legais.
- 14.8. Das penalidades aplicadas a contratada será regularmente intimada, procedendo-se ao registro no Cadastro de Fornecedores da Assessoria de Licitações e Contratos – ALC.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1 DADOS DA LICITANTE VENCEDORA:

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	FAX:	
E-MAIL:		
PESSOA PARA CONTATO:		
BANCO:		
AG. N.º:	CONTA CORRENTE N.º:	

2 DA PROPOSTA (OFERTA):

2.1 DO OBJETO: EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAFETERIA E BOMBONIÈRE CONFORME EDITAL DA CONCORRÊNCIA N.º 1/2010, MEDIANTE CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO ONEROSO DE ÁREA SITUADA NO FÓRUM TRABALHISTA DE PONTA GROSSA.

2.2 DO PREÇO OFERTADO

Preço Mensal Ofertado R\$: _____

(mínimo R\$ 271,64)

3 DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1 Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias contados da data de abertura dos envelopes-habilitação.

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura e nome legível do procurador/responsável:



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

DECLARAÇÃO

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 1/2010

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21/6/93, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27/10/99, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 anos em qualquer trabalho.

Ressalva: () Emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Obs: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2010.

(assinatura do representante legal)



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaração de Vistoria

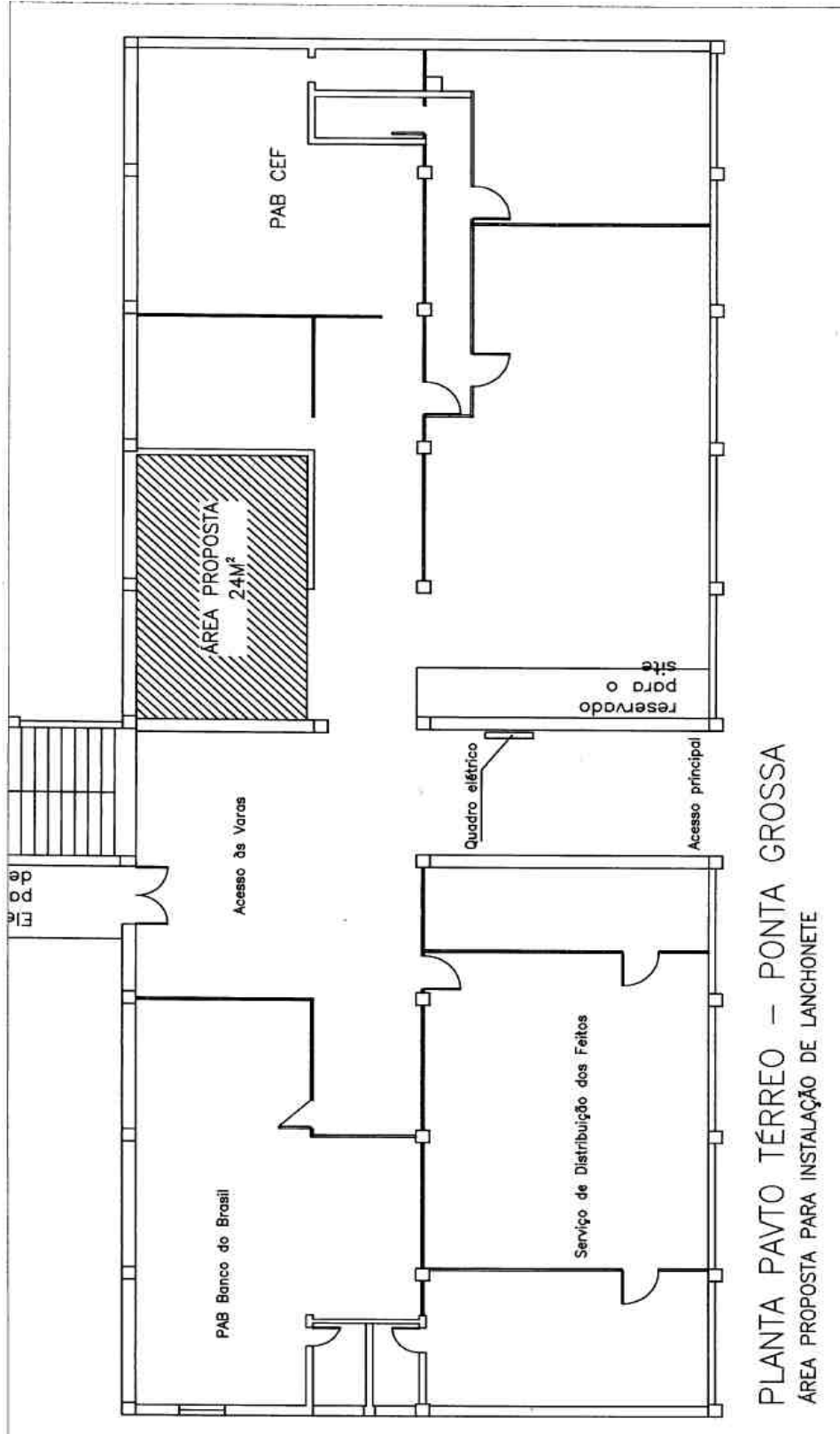
Declaro que, _____, portador da CI/RG nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, vistoriou o imóvel do Fórum Trabalhista de Ponta Grossa, situado na Rua Valério Ronchi, 150, Uvaranas, Ponta Grossa-PR, para inteirar-se das condições do espaço físico objeto da cessão de uso da Concorrência 1/2010.

Local, _____ de _____ de 2010.

(assinatura do servidor)
(nome do servidor do Tribunal)



ANEXO V – CROQUI DA ÁREA A SER CEDIDA



Poder Judiciário
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

FÓRUM TRABALHISTA DE PONTA GROSSA

ÁREA LANCHONETE

PLANTA PROPOSTA

01/01

TRT
REGIÃO

SERVICO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
BENEDY ANTUNES DE OLIVEIRA
AUTOR DO PROJETO
ROGERIO ESMAHOTTTO
ARQUITETO OBRAS 3400-5/P

DATA: 11/04/2018 ESCALA: 1:125 DESENHO CAD
L:\SZA\projeto\interior\Plan..._araso\imc\araso_RFFSA\Proposta_Instalacao_Lanchonete\trt\trtchbonete.dwg\avd\hox2Bmrc05.dwg



ANEXO VI – DOCUMENTOS PARA A EXPEDIÇÃO DE CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS
- 1.1 Para que seja autorizada a emissão do Certificado de Registro Cadastral do TRT 9ª Região, deverão ser apresentados os seguintes documentos, devidamente atualizados, em cópias autenticadas, ou original e cópias (para cotejo e devolução), ou ainda publicados em Órgão de Imprensa Oficial:
 - 1.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;
 - 1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
 - 1.1.2.1 A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado acompanhado das posteriores alterações, se houver;
 - 1.1.3 Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
 - 1.1.3.1 Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples.
 - 1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 1.1.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 1.1.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 1.1.7 Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante apresentação de Certidões Negativas de Débitos referentes a tributos, ou equivalentes, na forma da lei, emitidas pelas respectivas Fazendas Públicas;
 - 1.1.7.1 A prova de regularidade para com a Fazenda Federal se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União.
 - 1.1.8 Certidão Negativa de Débito (CND) perante a Previdência Social, emitida pelo INSS;
 - 1.1.9 Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - 1.1.10 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA ou RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, ou Certidão Negativa de Insolvência Civil e/ou Execução Patrimonial Concursal, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Quando não houver data de validade expressa ou indicada no corpo da Certidão, será considerada válida aquela expedida há não mais de 60 dias contados da data da sessão de abertura dos envelopes habilitação;
2. QUANTO À VALIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:
 - 2.1 Os documentos que não tenham data de validade expressa, ou indicada, deverão ter sido emitidos no máximo há 180 dias contados da data de protocolo da documentação para emissão do CRC, excetuando-se a Certidão de Falência e Concordata.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
- 3.1 Os interessados deverão apresentar, ainda, comunicação que contenha:
 - 3.1.1 A sua identificação (nome/razão social, endereço, telefone, fax e nome de pessoa para eventual contato);
 - 3.1.2 Relação dos materiais/serviços que pretenda fornecer/prestar ao Tribunal, em consonância com a documentação apresentada.
- 3.2. Os documentos deverão ser encaminhados ao Setor de Protocolo deste Tribunal (situado na Avenida Vicente Machado n.º 147, Térreo, Centro, Curitiba - PR, CEP 80420-010), em envelope contendo a identificação do remetente, e no anverso a seguinte inscrição:

À

ASSESSORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO.
DOCUMENTOS PARA EMISSÃO DO CRC
LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA N.º 1/2010.

- 3.3 As empresas que já tenham a documentação necessária à expedição do Certificado de Registro Cadastral – CRC, arquivados no Tribunal, estarão desobrigadas de apresentá-los novamente, desde que ainda válidos ou não alterados.
 - 3.4 Caso a empresa já detenha CRC emitido por este Tribunal, porém com validade vencida, poderá solicitar sua renovação mediante apresentação de novos documentos válidos em substituição aos vencidos.
4. DO CERTIFICADO:
 - 4.1 A validade do certificado será, no máximo, igual à menor validade constante em qualquer um dos documentos apresentados para sua emissão.
 - 4.2 O certificado estará à disposição dos interessados, para retirada, após 3 dias úteis contados da data do protocolo da documentação.



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2010

Contrato de cessão de Uso a Título Oneroso que fazem entre si, de um lado a UNIÃO, representada pelo TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, e de outro _____, conforme disposto no Processo Geral nº, CONCORRÊNCIA nº 1/2010.

CONCEDENTE: **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ 03.141.166/0001-16, com sede na Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 528, Curitiba/PR, neste ato representado pela Desembargadora Federal do Trabalho - Presidente, -----, RG nº ----- e CPF nº -----, residente e domiciliada nesta Capital.

CESSIONÁRIA:(nome da empresa)....., estabelecida na(endereço).....(cidade)/(estado), CNPJ sob nº, neste ato representado(a) por seu/sua(função do procurador)....., Sr (a).(nome)..... portador da Cédula de Identidade RG nº e inscrita no CPF sob nº

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a cessão onerosa de uso de imóvel para exploração econômica da atividade de cafeteria e bomboniere em área de 24m² situada no Fórum Trabalhista de Ponta Grossa - Rua Valério Ronchi, 150, Uvaranas, Ponta Grossa-PR.

Parágrafo Único – São anexos do presente instrumento:

- a) modelo de questionário de satisfação dos usuários;
- b) calendário de feriados no TRT da 9ª Região.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS E DO INÍCIO DAS ATIVIDADES.

A contratada deverá:

I - Encaminhar ao Fiscal do contrato, para aprovação pelo Serviço de Engenharia e Arquitetura, o projeto ou leiaute arquitetônico da área;

II - Providenciar a documentação necessária (alvarás, licenças, inclusive da vigilância sanitária, vistorias, registros, etc) previamente ao início da execução do contrato, encaminhando cópias ao fiscal do contrato para juntada aos autos do processo;

III - Zelar para que não seja ultrapassada a carga de energia elétrica dimensionada para a área ou verificar junto ao Serviço de Engenharia e Arquitetura, por intermédio da fiscalização, a possibilidade de aumento desta, caso necessário;

IV - Suportar as despesas de instalação e uso de linha telefônica externa, caso seja do seu interesse e haja prévia aprovação desta Administração;

V - Providenciar os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários ao contínuo e satisfatório desenvolvimento da atividade (caixa registradora, cafeteiras de uso profissional, estufas e balcões refrigerados para doces e salgadinhos, fornos elétricos e/ou de microondas, refrigeradores, etc.);

VI - Providenciar as necessárias obras, adaptações físicas e de mobiliário (balcões, mesas, equipamentos) nos espaços cedidos, ciente de que as benfeitorias não passíveis de remoção sem danos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

serão incorporadas ao imóvel sem direito à indenização ou retenção, ressalvado o direito à retirada dos bens móveis e equipamentos instalados.

VII - Finda a vigência do contrato e não havendo prorrogação, a contratada terá o prazo de 10 dias para retirada do mobiliário e restituição do espaço cedido nas mesmas condições em que lhe foi entregue.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA CONTRAPARTIDA.

Pela utilização da área cedida nos termos da cláusula 1ª a contratada pagará ao contratante a importância mensal de R\$

§ 1º - O pagamento pela cessão de espaço e exploração da cafeteria e bombonière dar-se-á mediante fornecimento mensal de pacotes com 500 folhas de papel sulfite A4 (210x297mm), 75m/g², para utilização em impressoras a laser e multifuncional (marcas de referência Chamex ou Xerox).

§ 2º - Juntamente com os materiais – entregues até o 5º dia útil de cada mês no local indicado pelo Tribunal – a contratada deverá entregar cópia da respectiva nota fiscal de compra.

§ 3º - Considerando que os valores pagos em produtos (papel sulfite) serão aqueles mais próximos do preço proposto para contrapartida, os saldos remanescentes serão cobrados ou descontados na fatura seguinte.

§ 4º - Ao final da vigência do contrato, em não havendo prorrogação, eventual saldo remanescente será quitado em separado.

§ 5º - Ante a necessidade de instalação completa da infra-estrutura da contratada na área cedida, será concedido um período de carência de 90 dias, contados do início das atividades, para fins de cobrança da contrapartida.

§ 6º - Em decorrência de caso fortuito, força maior ou fato da Administração, quando a cafeteria tiver seu movimento prejudicado poderá haver, a critério do Tribunal, desconto de 5% por dia útil no valor mensal da contrapartida.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DA CONTRAPARTIDA:

As folhas de papel deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado do CONCEDENTE, situado na rua Vidal Natividade da Silva, 600, Bairro Cajuru, Curitiba/PR, CEP 82900-110.

§ 1º - Na forma do que dispõe o art. 73 da Lei nº 8.666/1993, os materiais serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a cópia da nota fiscal de compra;
- b) Definitivamente, dentro do prazo de três dias úteis, contados da data do recebimento provisório.

§ 2º - Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital, os papéis não serão recebidos de forma definitiva.

§ 3º - O período que medeia entre os recebimentos provisório e definitivo não suspende, para caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a entrega.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO PRATICADO PELA CESSIONÁRIA AOS USUÁRIOS

Os preços praticados pela cessionária na comercialização dos produtos não serão de responsabilidade deste Tribunal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PROIBIÇÕES

É vedada à contratada:

l) A comercialização de :

- a) Bebidas que contenham álcool como ingrediente;
- b) Cigarros, cigarrilhas, charutos ou outros produtos fumígenos;
- c) Produtos ou serviços estranhos ao objeto da contratação, salvo aqueles avaliados e aprovados previamente pelo contratante.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- II) A fixação de cartazes, faixas, letreiros ou qualquer outro meio de divulgação na área concedida sem prévia autorização do contratante;
- III) A subcontratação para execução do objeto licitado;
- IV) A veiculação do contrato ou sua utilização com finalidades alheias à licitação, salvo com autorização expressa do contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DEVERES DO CONTRATANTE

Caberá ao contratante as seguintes medidas:

- I) Garantir à cessionária a disponibilidade e a utilização da área cedida;
- II) Garantir o livre acesso dos empregados da cessionária, respeitada as normas de segurança do Tribunal;
- III) Fornecer água e energia elétrica;
- IV) Supervisionar a execução do contrato por intermédio do Fiscal.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DEVERES DA CONTRATADA

Caberá à contratada:

I) Exercer, em dias de expediente, as atividades no horário compreendido entre 8h e 19h para atendimento ao público, sendo possível a realização de atividades internas entre 7h30 e 8h e das 19h às 19h30;

II) Os horários acima indicados poderão ser alterados unilateralmente pela contratada ou mediante acordo entre as partes;

III) Manter em local visível aos usuários a relação dos produtos comercializados, bem como a tabela de preços praticados;

IV) Manter em exposição e em local/equipamento apropriado os gêneros alimentícios que comercializar (balcão refrigerado, estufa, etc.);

V) Oferecer produtos de excelente qualidade, frescos, com sabor, consistência e apresentação compatíveis com as normas e técnicas dietéticas e nutricionais, levando-se em consideração os fatores de modificação química, física e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

Obs.: Todos os exames químicos, físicos e bacteriológicos dos produtos que, eventualmente, sejam necessários nas amostras por suspeita de intoxicação alimentar correrão às expensas da cessionária;

VI) A contratada responderá civil, penal e administrativamente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

VII) Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens de sua propriedade destinados à execução do contrato;

VIII) Efetuar manutenção hidráulica e elétrica nas dependências cedidas e responsabilizar-se por qualquer reparo necessário à continuidade dos serviços, sempre com conhecimento prévio e autorização por parte da fiscalização.

IX) Manter as áreas de preparação das bebidas, manipulação dos alimentos e onde os mesmos serão servidos rigorosamente limpas e arrumadas, dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pelo contratante, não podendo utilizar quaisquer produtos químicos nocivos ao ser humano;

X) Retirar quantas vezes se fizer necessário e em horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos e em conformidade com as orientações e procedimentos do contratante;

XI) Zelar para que não falem quaisquer dos itens constantes no cardápio mínimo, bem como pessoal qualificado e suficiente para o atendimento dos usuários;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

XII) Manter a equipe de funcionários em adequadas condições de asseio e apresentação, necessariamente identificada e uniformizada, incluindo avental e protetor de cabeça (a identificação da cessionária e dos seus empregados poderá ser bordada no uniforme ou avental);

XIII) Colaborar com a fiscalização do contrato, garantindo amplo acesso aos fiscais, comunicando a estes qualquer anormalidade e prestando as informações requeridas, sem prejuízo de outras medidas;

XIV) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XV) Realizar o abastecimento de gêneros alimentícios em horário previamente acordado com o contratante, proibido o abastecimento em horários diversos sem a anuência do fiscal;

XVI) Não permitir a permanência de seus empregados sem uniforme e/ou identificação ou em horários ou locais estranhos ao exercício das atividades;

XVII) Afastar e substituir, de imediato e sempre que requerido pelo fiscal, qualquer empregado cuja atuação se mostre inconveniente ou insatisfatória;

XVIII) Comunicar à fiscalização, tempestivamente, a impossibilidade de execução de quaisquer obrigações contratuais, para que sejam adotadas das providências cabíveis;

XIX) Observar as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis, responsabilizando-se pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

XX) Indicar um preposto, informando seu nome e telefones (fixo e celular) para contato;

XXI) Os deveres impostos na presente cláusula não excluem outros necessários à perfeita execução do contrato, respeitados os direitos da contratada.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida por servidor especialmente designado para este fim, que terá, dentre outras, as seguintes incumbências:

I) Solicitar documentos relacionados à execução do contrato (alvarás, licenças, certificados de vistorias, registros funcionais, carteiras de trabalho, certidões negativas, etc.);

II) Verificar se a cessionária mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III) Fazer cumprir o cardápio mínimo conforme especificado no Edital;

IV) Fazer vistorias periódicas, fazendo cumprir os horários fixados;

V) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades sanitárias e propor vistoria, se necessário;

VI) Resolver as questões surgidas no curso da execução contratual ou remetê-las à Ordenadoria da Despesa para avaliação e encaminhamento;

VII) Efetuar levantamento de custos dos materiais (papéis) entregues em contrapartida à cessão e indicar as condições de fornecimento;

VIII) Receber e conferir os produtos entregues como contrapartida, certificar o recebimento e dar quitação do pagamento à contratada;

§ 1º - Após o primeiro trimestre de funcionamento da cafeteria e a critério da FISCALIZAÇÃO poderá ser realizada pesquisa para avaliar o nível de satisfação dos usuários quanto aos seguintes aspectos:

I) Qualidade dos produtos fornecidos	(1,0)
II) Variedade	(1,0)
III) Atendimento	(1,0)
IV) Limpeza	(1,0)
V) Preço	(1,0)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

§ 2º - Cada aspecto valerá no máximo 1,0 ponto, que será resultante da soma das respostas de cada pergunta relacionada. A soma de todas as respostas apresentará um valor de, no máximo, 5,0 pontos para cada questionário respondido. A nota final atribuída resultará da média aritmética do resultado de, no mínimo, 50 questionários. A nota final não deverá ser inferior a 3,0 (três);

§ 3º - Caso alguma questão deixe de ser respondida, à questão será atribuído seu valor máximo;

§ 4º - O modelo de questionário a ser realizado com os usuários encontra-se no ANEXO I do contrato;

§ 5º - A fiscalização exercida pelo Tribunal não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da cessionária pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DEZ - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 24 meses, contados da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até 60 meses, conforme o disposto no inc. II do art. 57 da Lei 8666/93.

§ 1º - A vigência do presente contrato fica vinculada à permanência do Fórum Trabalhista de Ponta Grossa no imóvel com a área cedida. Eventual transferência da sede do Fórum para outro imóvel poderá ensejar o encerramento contratual antes do término da vigência do contrato, sendo a Contratada notificada com antecedência mínima de 30 dias para a desinstalação e retirada do mobiliário.

§ 2º - O início das atividades dar-se-á no prazo de até 45 dias contados da assinatura do instrumento de contrato.

§ 3º - As partes deverão se manifestar com no máximo 60 dias de antecedência do término da vigência da contratação sobre o interesse na sua prorrogação.

§ 4º - Não havendo manifestação de nenhuma das partes, a contratação não será prorrogada.

CLÁUSULA ONZE - DAS PENALIDADES

Pelas infrações decorrentes da licitação a contratada estará sujeita, garantida a defesa prévia, às sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/93.

§ 1º - Caberá penalidade de multa nos seguintes percentuais e casos:

- a) Havendo Inexecução Parcial, multa punitiva de 10%, calculada sobre o remanescente do valor do contrato;
- b) Havendo Inexecução Total, multa punitiva de 10%, calculada sobre o valor do contrato;
 - b.1) A recusa ao início da execução do objeto contratado equivale, nos termos da lei 8.666/1993, à inexecução total de que trata a alínea "b";
- c) Havendo atraso na entrega do papel A4, do 1º ao 5º dia útil, multa de 2% por dia, até o limite de 10%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
- d) Havendo atraso no início das atividades ou o seu encerramento antecipado, multa conforme segue:

Tempo em atraso	Percentual
Até 01 hora	1%
Superior a 1 hora e até 3 horas	1,5%
Superior a 3 horas e até 5 horas	2%

d.1) A multa a que alude esta alínea será calculada com base no valor mensal do contrato.

d.2) Ultrapassado o limite de 5 horas, aplicar-se-á o disposto na letra "e" do § 1º.

- e) Não havendo a prestação de serviços ao público, multa de 3% por dia útil, até o limite de 15%, calculada sobre o valor mensal do contrato;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- f) Obtida nota final inferior a 60 % do total pontuável por duas avaliações consecutivas no questionário de avaliação do nível de satisfação dos usuários do serviço, multa de 0,1%, calculada sobre o valor do contrato.
- g) Havendo descumprimento de quaisquer condições estabelecidas neste instrumento para as quais não haja previsão de sanções específicas, multa de 0,5% por ocorrência, calculada sobre o valor do contrato.

§ 2º - Atingido qualquer um dos limites previstos no § 1º, e a critério do Tribunal, não será permitida a continuidade da contratação, ficando a CESSIONÁRIA sujeita à rescisão contratual e multa, além das demais cominações legais.

§ 3º - Obtida, em duas ou mais avaliações, consecutivas ou não, nota final inferior a 60 % do total pontuável, a critério do Tribunal poderá haver a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no § 1º, alínea "a" e no § 6º.

§ 4º - A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

§ 5º - Os valores referentes às multas deverão depositados através da Guia de Recolhimento da União (GRU), cujo código para recolhimento será informado pelo Contratante.

§ 6º - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Tribunal por até dois anos, sem prejuízo das multas previstas no projeto básico e no contrato e das demais cominações legais.

§ 7º - Das penalidades aplicadas a contratada será regularmente intimada, procedendo-se ao registro no Cadastro de Fornecedores da Assessoria de Licitações e Contratos – ALC.

CLÁUSULA DOZE - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Os recursos serão recebidos, processados e decididos com observância do disposto no capítulo V da Lei 8.666/93.

§ 1º - Cabe recurso à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, dos atos de rescisão do contrato e aplicação das penalidades de multa e suspensão e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

§ 2º - Os recursos deverão ser dirigidos à Ordenadoria da Despesa, para que reconsidere a decisão ou faça subir o recurso devidamente instruído.

§ 3º - As peças recursais poderão ser entregues no horário das 12 às 18 horas, no Setor de Protocolo Geral, situado no andar térreo do prédio sede do CONCEDENTE, Rua Vicente Machado, 147 - Curitiba-PR, ou enviadas via e-mail (alc@trt9.jus.br) ou fax (41)(3310-7341), fazendo-se acompanhar, no prazo de 48 horas, das originais ou cópias autenticadas.

§ 4º - As peças recursais enviadas via e-mail ou fax serão consideradas tempestivas desde que apresentadas até às 18 horas do último dia para interposição do recurso administrativo.

CLÁUSULA TREZE - DO REAJUSTE DE PREÇO

O valor da proposta será fixo e irrevogável pelo período de 12 meses.

Parágrafo único. Após o período de doze meses, o preço do contrato poderá ser reajustado anualmente pelo Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, com acumulação a partir do mês anterior ao da data-limite para apresentação da proposta até o segundo mês anterior ao do aniversário (da data-limite para apresentação da proposta), com vigência do preço reajustado a partir da data de seu aniversário, restando congelado até o próximo reajustamento, conforme a seguir:

M 1 = Índice (%) do mês anterior ao da data-limite para apresentação da proposta ou do último reajuste concedido

M 12= Índice (%) do segundo mês anterior ao do aniversário da data-limite para apresentação



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

da proposta

M 1 , M2, M3.....M12= Índices (%) do IGP-DI dos meses respectivos

PI= preço inicial

PC= preço reajustado

PC= $PI \times (1 + M1) \times (1 + M2) \times \dots \times (1 + M12)$

CLÁUSULA CATORZE - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

Mediante termo aditivo, o presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo contratante ou por acordo entre as partes, observado o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

§ 1º - A rescisão contratual regular-se-á pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e pelo contido no presente Instrumento.

CLÁUSULA QUINZE – DA VINCULAÇÃO:

O presente contrato encontra-se vinculado ao edital da concorrência nº 1/2010 e à proposta da contratada.

CLÁUSULA DEZESSEIS – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Aplicam-se à execução deste Contrato a Lei 8.666/1993 e demais preceitos de direito público pertinentes, sem prejuízo da aplicação subsidiária dos princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos serão resolvidos por mútuo entendimento das partes e constituirão objeto de termo aditivo ao presente contrato.

CLÁUSULA DEZESSETE – FORO COMPETENTE:

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução deste Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem ajustado e contratado, é lavrado o presente, às folhas ____ a ____ do Livro Especial nº ____ de Contratos do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO e transcrito em três vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes.

Curitiba, ____ de _____ de 2010.

CONCEDENTE:

XXXXXXXXXX

Desembargadora Federal do Trabalho Presidente
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

CESSIONÁRIA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Xxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO I DO CONTRATO ---/2010 – MODELO DE QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

Identificação do pesquisado

Nome (obrigatório): _____ RG: (obrigatório) _____

e-mail: _____

deseja receber informações sobre o resultado desta pesquisa? () sim () não

O pesquisado é: () servidor () Magistrado () advogado () parte () estagiário () outros

1. Qualidade dos produtos fornecidos (nota máxima 1,0)

1.1. café/chá servido é de boa qualidade? (nota máxima 0, 25)

() sempre (0,25)

() freqüentemente (0,20)

() às vezes (0,15)

() nunca (0,00)

1.2. Os alimentos servidos têm boa apresentação e parecem apetitosos (nota máxima 0, 25)

() sempre (0,25)

() freqüentemente (0,20)

() às vezes (0,15)

() nunca (0,00)

1.3. Os alimentos servidos estão frescos (nota máxima 0, 25)

() sempre (0,25)

() freqüentemente (0,20)

() às vezes (0,15)

() nunca (0,00)

1.4. Os alimentos fornecidos são saborosos (nota máxima 0, 25)

() sempre (0,25)

() freqüentemente (0,20)

() às vezes (0,15)

() nunca (0,00)

2. Variedade dos produtos (nota máxima 1,0)

2.1. Cardápio para bebidas preparadas na hora (café, chá, leite, achocolatado, etc) apresenta boa variedade (nota máxima 0,40)

() sempre (0,40)

() freqüentemente (0,30)

() às vezes (0,20)

() nunca (0,00)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

- 2.2. Os refrigerantes e sucos industrializados são disponibilizados com grande variedade (nota máxima 0,30)
- () *sempre* (0,30)
- () *freqüentemente* (0,25)
- () *às vezes* (0,20)
- () *nunca* (0,00)
- 2.3. Os salgadinhos e doces apresentam boa variedade (nota máxima 0,30)
- () *sempre* (0,30)
- () *freqüentemente* (0,25)
- () *às vezes* (0,20)
- () *nunca* (0,00)
- 3. Atendimento (nota máxima 1,0)**
- 3.1. atendimento é efetuado de forma ágil (nota máxima 0,50)
- () *sempre* (0,50)
- () *freqüentemente* (0,40)
- () *às vezes* (0,25)
- () *nunca* (0,00)
- 3.2. Os funcionários são educados e atenciosos (nota máxima 0,50)
- () *sempre* (0,50)
- () *freqüentemente* (0,40)
- () *às vezes* (0,25)
- () *nunca* (0,00)
- 4. Higiene e Limpeza (nota máxima 1,0)**
- 4.1. Visualmente as instalações da cafeteria encontram-se limpas (nota máxima 0,40)
- () *sempre* (0,40)
- () *freqüentemente* (0,30)
- () *às vezes* (0,20)
- () *nunca* (0,00)
- 4.2. A área de atendimento aos clientes encontram-se limpas (nota máxima 0,30)
- () *sempre* (0,30)
- () *freqüentemente* (0,25)
- () *às vezes* (0,20)
- () *nunca* (0,00)
- 4.3. Os funcionários da cafeteria estão aseados e com uniforme apresentável (nota máxima 0,30)
- () *sempre* (0,30)
- () *freqüentemente* (0,25)
- () *às vezes* (0,20)
- () *nunca* (0,00)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

5. *Preços praticados (nota máxima 1,00)*

5.1. *Os preços praticados para comercialização das bebidas são compatíveis com o comércio local para produtos semelhantes (nota máxima 0,30)*

() *sempre* (0,30)

() *freqüentemente* (0,20)

() *às vezes* (0,10)

() *nunca* (0,00)

5.2. *Os preços praticados para comercialização dos doces e salgadinhos são compatíveis com o comércio local para produtos semelhantes (nota máxima 0,30)*

() *sempre* (0,30)

() *freqüentemente* (0,20)

() *às vezes* (0,10)

() *nunca* (0,00)

5.3. *Os preços praticados na cafeteria estão compatíveis com a qualidade dos produtos que comercializam (nota máxima 0,40)*

() *sempre* (0,40)

() *freqüentemente* (0,30)

() *às vezes* (0,10)

() *nunca* (0,00)

6. *Espaço para Elogios, Críticas, Sugestões e Reclamações (não será considerado para fins de avaliação)*

Observações:

A identidade do pesquisado será preservada, servindo somente como forma de garantir a idoneidade da pesquisa.

Outras perguntas poderão ser efetuadas. Entretanto, as mesmas não serão consideradas para fins de avaliação e terão somente o objetivo de verificar a conveniência do contrato para a Administração e o perfil dos usuários.



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª

ANEXO II DO CONTRATO -----/2010 – CALENDÁRIO DE FERIADOS DO TRT DA 9ª REGIÃO

1. FERIADOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS

1.1. FERIADOS EM DATAS FIXAS

- 1.1.1. 21 de abril – Tiradentes – feriado nacional – (Portaria MPO nº 834 de 2009)
- 1.1.2. 1º de maio – Dia do Trabalho – feriado nacional – (Portaria MPO nº 834 de 2009)
- 1.1.3. 11 de agosto – Cursos Jurídicos (art. 263 do RITRT)
- 1.1.4. 07 de setembro – Independência do Brasil – feriado nacional – (Portaria MPO nº 834 de 2009)
- 1.1.5. 08 de setembro – Dia N. Srª Luz dos Pinhais – feriado municipal – (art. 263 do RITRT)
- 1.1.6. 12 de outubro – N. Srª Aparecida – feriado nacional – (Portaria MPO nº 834 de 2009)
- 1.1.7. 28 de outubro – Dia do Servidor Público – feriado nacional – (Portaria MPO nº 834 de 2009 e art. 263 do RITRT)
- 1.1.8. 1º de novembro – Dia de Todos os Santos – (art. 263 do RITRT)
- 1.1.9. 02 de novembro – Finados – feriado nacional – (Portaria MPO nº 834 de 2009 e art. 263 do RITRT)
- 1.1.10. 15 de novembro – Proclamação da República. – feriado nacional – (Portaria MPO nº 834 de 2009)
- 1.1.11. 08 de dezembro – Dia da Justiça – feriado - (art. 263 do RITRT)
- 1.1.12. 19 de dezembro – emancipação política do Estado do PR – feriado estadual
- 1.1.13. 20 de dezembro até 06 janeiro do exercício seguinte (Recesso Trabalhista – Art. 262 do RITRT)

1.2. FERIADOS EM DATAS MOVEIS

- 1.2.1. Segunda-feira de Carnaval
- 1.2.2. Terça-feira de Carnaval
- 1.2.3. Quarta-feira de cinzas
- 1.2.4. Quarta-feira da Semana Santa
- 1.2.5. Quinta-feira da Semana Santa
- 1.2.6. Sexta-feira da Semana Santa – Paixão de Cristo
- 1.2.7. "Corpus Christi" – ponto facultativo – (Portaria MPO nº 834 de 2009)

Legenda: RITRT - Regimento interno do TRT 9ª Região
MPO - Ministério do Planejamento e Orçamento