

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

MINUTA DE EDITAL

Processo nº 2021/6466

Credenciamento nº 002/2021

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, por meio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 459/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas, para fornecimento de solução de pagamentos de custas judiciais iniciais e finais de forma parcelada, **regido pelo art. 25, caput, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993** e em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.119, de 31 de outubro de 2019, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, com alterações posteriores, Resolução 001/2020 do TJAL, e, no que couber, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie, bem como as demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

EVENTO	DATA
Data inicial para entrega dos envelopes dos documentos de habilitação a partir de: Horário: 08 às 15:00h (Horário de Brasília), se for presencial.	Até 25/10/2021
Abertura da sessão pública: Local: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, Departamento Central de Aquisições, Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, 1º andar, Sala 12, Centro, Maceió/AL – CEP: 57.020-919. HORÁRIO: 08 h (horário de Brasília)	24/11/2021

1.0 DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento convocatório o credenciamento de associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, para fins de coleta dos resíduos recicláveis descartados nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

1.2. O Credenciamento acontecerá **a partir da data informada no cronograma do procedimento de habilitação**, podendo qualquer interessado participar desde que cumpra os requisitos presentes neste Edital.

1.3. Integram este edital:

1.3.1 ANEXO I – Minuta do Termo de Compromisso;

1.3.2 ANEXO II – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

1.3.3 ANEXO III - Modelo de declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

1.3.4 ANEXO IV – Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação;

1.3.5 ANEXO V – Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme modelo constante do Anexo V deste edital;

1.3.6 ANEXO VI – Termo de Referência

2.0 DA RETIRADA DO EDITAL

2.1. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos, sem custos, através da página web do Tribunal de Justiça de Alagoas, **www.tjaj.jus.br** – “Licitações”.

2.2. O Pedido de Credenciamento acompanhado da documentação comprobatória, da habilitação jurídica, capacidade técnica e proposta técnica exigida neste Edital, **que deverá estar em conformidade com os arts. 27 a 31 da Lei 8.666/93**, deverá ser entregue ou dirigido ao Departamento Central de Aquisições – DCA no endereço: Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, 1º andar, sala 12, Anexo I ao prédio Sede do TJAL, Centro, Maceió/AL, CEP 57. 020-919, em uma via, original ou autenticada, que poderá ser feito por servidor do TJAL, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h e 15h.

2.3. O envelope deverá estar identificado:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Departamento Central de Aquisições
Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, 1º andar,
sala 12, Anexo I, Centro, Maceió/AL
Credenciamento nº 002/2021– TJAL
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos representantes das associações ou cooperativas habilitadas se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.1.1. Documento oficial de identidade (original) do representante;

3.1.2. Estatuto ou contrato social da associação ou cooperativa, ou algum dos seguintes documentos que lhe dê poderes para representar a associação ou cooperativa perante terceiros, manifestar-se em seu nome na sessão pública a praticar todos os atos inerentes ao procedimento de habilitação:

3.1.2.1. Ata de eleição da administração;

3.1.2.2. Instrumento público de procuração;

3.1.2.3. Instrumento particular de procuração, com firma reconhecida;

3.1.2.4. Documento equivalente.

3.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma associação ou cooperativa, e só poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

3.3. Após o credenciamento, caso sejam habilitadas duas ou mais associações ou cooperativas, será dada oportunidade para que as mesmas promovam acordo entre si, a ser devidamente formalizado, para a partilha dos resíduos recicláveis descartados.

3.3.1. A partilha poderá ter como objeto tanto os tipos de resíduos quanto os respectivos quantitativos.

3.3.2. Não serão admitidos acordos que comprometam o funcionamento, as rotinas administrativas e as atividades concernentes à consecução das finalidades institucionais do órgão.

3.4. Caso o acordo de partilha seja admitido, as associações e/ou cooperativas firmarão os respectivos Termos de Compromisso.

3.5. Caso não haja consenso entre as associações e cooperativas habilitadas, será realizado sorteio para fins de ordenar e definir aquelas que realizarão a coleta dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão.

3.5.1. Apenas as primeiras associações ou cooperativas sorteadas, até o limite de 4 (quatro), firmarão Termo de Compromisso com o órgão, para fins de coleta.

3.5.2. Caso haja sorteio, cada uma das associações ou cooperativas sorteadas, até o limite de 4 (quatro), realizará a coleta por um período consecutivo de 6 (seis) meses, seguida a ordem do sorteio.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

4.0. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.0. Habilitação de associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, para fins de coleta dos resíduos recicláveis descartados nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios

4.1. Os tipos de resíduos recicláveis que serão disponibilizados para a coleta são os seguintes: papel, papelão, plástico, vidro e metal.

4.2.1. A estimativa mensal de resíduos recicláveis descartados no fórum de é de 1000 kg.

4.2.2. Os tipos de resíduos e os quantitativos são meras estimativas, podendo sofrer alterações de acordo com as atividades nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios.

4.3. Os tipos de resíduos e os quantitativos são meras estimativas, podendo sofrer alterações de acordo com as atividades nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios.

4.4. Serão habilitadas todas as associações e/ou cooperativas interessadas em participar da coleta dos resíduos recicláveis descartados e que preencham todos os requisitos de habilitação no item 5 do ANEXO VI – Termo de Referência.

4.5 Local de coleta do material reciclável: Fórum da Comarca de Palmeira dos Índios – Rua Dep. Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio – 57600-970 – Palmeira dos Índios, Alagoas.

5.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA

5.0 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante, a CPL verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.0.1 SICAF;

5.0.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

5.0.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.0.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor poderá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.0.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

de fornecimento similares, dentre outros.

5.0.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.0.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o participante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.0.5 Só será habilitada a associação e/ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis que comprove atender aos seguintes requisitos:

5.0.6. Esteja formal e exclusivamente constituída por catadores de materiais recicláveis que tenham a catação como única fonte de renda;

5.0.7. Não possua fins lucrativos;

5.0.8. Possua infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados, compatível com o tipo de resíduo ou quantitativo que pleiteia coletar; 5.1.4. Apresente sistema de rateio entre os associados e cooperados;

5.0.9. Esteja regular quanto aos débitos fiscais e trabalhistas, conforme preconiza os artigos 28 e 29 da Lei nº. 8666/93.

5.0.10 Para a comprovação dos requisitos de habilitação, a associação ou cooperativa deverá apresentar os seguintes documentos:

5.0.11 Cópia do estatuto ou contrato social (versão atualizada ou consolidada); e

5.0.12 Declaração preenchida de que atende ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I – cédula de identidade ou outro documento oficial com foto;

II - registro comercial, no caso de empresa individual ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais/empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V – 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.

5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.2.1 Prova de regularidade junto à Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

5.2.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;

5.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

5.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante; e

5.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

5.2.6 Nos casos em que as certidões no âmbito da Receita Federal, bem como no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional estiverem unificadas, será aceita a Certidão Negativa de Débitos conjunta. A unificação das certidões negativas está prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.

5.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1 A empresa deverá apresentar atestado (s) de capacitação e capacidade técnicas, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) de forma satisfatória o desempenho de atividades com características compatíveis com o objeto deste edital, na forma que segue:

5.3.1.1 Nas licitações pertinentes a obras e serviços, cumulados ou não com o fornecimento de bens:

5.3.1.2 Apresentação de atestado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

5.3.1.3 Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.3.1.4 Indicação da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

5.3.1.5 A comprovação de aptidão acima descrita, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

a) Capacitação técnico-profissional: Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação.

5.4.1.1 Empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será considerada habilitada mediante a apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

5.4.1.2 Com base no inciso I, do art. 31, da Lei n.º 8.666/93, o último BALANÇO PATRIMONIAL, 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, 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 via SPEED;

5.4.1.3 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;

5.4.1.4 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

Ativo Total

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

5.5.1.1 Preferencialmente, tais índices deverão ser calculados e assinados por profissional responsável pela contabilidade da empresa participante.

5.5.1.2 Caso a proponente apresente um (ou mais) índice abaixo de 1 (um), alternativamente, esta deverá comprovar dispor de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor global estimado pela Administração.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.5 OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

5.5.1 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – Anexo II

5.5.2 Declaração preenchida de que atende ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal- Anexo III;

5.5.3 Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação- Anexo IV;

5.5.4 Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ- Anexo V.

ATENÇÃO

5.6 A documentação deverá:

- a) Estar em nome da participante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o (a) pregoeiro (a) considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 6.106/2007;
- c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

5.7 As participantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente credenciamento, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

5.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo (a) pregoeiro (a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

5.9 A não regularização da documentação fiscal e trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.10 A prerrogativa regulamentada no subitem 5.9 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no subitem 5.3,

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrição, sob pena de inabilitação.

5.11 Para as empresas cadastradas no SICAF, fica facultada ao (a) Pregoeiro (a) a extração, na sessão pública, de declarações porventura existentes naquele sistema, que forem competentes para substituir os documentos relacionados nos **subitens 5.2 e 5.3 deste edital**, para fins de habilitação da empresa licitante. Essas declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade naquele sistema.

5.12 Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião de notas ou por servidor que realiza a licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.13 Os documentos exigidos no subitem 5.3 terão sua validade verificada, via *internet*, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação, prevalecerá a segunda.

5.14 A PROPOSTA TÉCNICA

5.15.1 As propostas a serem apresentadas deverão necessariamente conter as informações a seguir indicadas, facultado às proponentes a oferta de maior detalhamento, caso assim desejem.

5.15.2 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da interessada.

5.15.3 Os itens a serem informados na Proposta Técnica correspondem às exigências mínimas para demonstrar a capacidade da interessada para atender o objeto, onde deverá ser demonstrado claramente que possui conhecimento dos serviços requeridos.

5.15.4 Cada empresa interessada em se credenciar deverá apresentar uma única Proposta Técnica.

5.15.5 Quando da elaboração da Proposta Técnica, deverá a proponente examinar pormenorizadamente os documentos que integram este credenciamento. Deficiências de caráter fundamental nas informações prestadas poderão resultar na rejeição da proposta.

5.15.6 A proposta técnica deverá contemplar todas as informações e documentos necessários para comprovação das exigências do presente credenciamento.

5.15.7 Apresentar a solução para operar o serviço em questão, de forma detalhada (capacidade de operação, formas e canais de atendimento, suporte, serviço de atendimento ao cliente, comunicação com base de dados, segurança de informação, entre outros).

6.0 DA COMISSÃO DE MEIO DE AMBIENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

6.1. A execução do Termo de Compromisso será supervisionada e fiscalizada pelo Núcleo Socioambiental do Poder Judiciário de Alagoas instituído pela resolução Nº 8, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016 , sob o acompanhamento da comissão ambiental instituída através da portaria de nº 384, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021.

6.2. Caberá ao Núcleo Socioambiental:

- a) verificar a execução do Termo de Compromisso, visando garantir a qualidade desejada;
- b) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do Termo de Compromisso, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- c) dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a rescisão do Termo de Compromisso;
- d) comunicar a necessidade de abertura de nova habilitação à área competente, antes de findo o prazo de vigência do Termo de Compromisso, e com antecedência razoável;
- e) comunicar à associação e/ou cooperativa as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital, o Termo de Compromisso ou com a Lei;
- f) exigir somente o que for previsto no Termo de Compromisso. Qualquer alteração do Termo de Compromisso deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- h) documentar nos autos todos os fatos dignos de nota; e
- i) adotar, junto ao Tribunal de Justiça, as providências necessárias para a regularidade da execução do Termo de Compromisso.

6.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão deverão ser solicitadas pela mesma à autoridade competente, para a adoção das medidas que reputar necessárias.

6.4. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da associação e/ou cooperativa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Tribunal de Justiça se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto prestado, se em desacordo com o teor do Termo de Compromisso.

6.5 Serão credenciados os interessados que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital, os quais comporão o rol de habilitados para atuação no objeto do presente edital.

6.6 O resultado será divulgado no site do TJAL e no Diário da Justiça Eletrônico.

7.0 DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

7.0. Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnações deverão ser encaminhados, por meio eletrônico, através dos e-mails licitacao@tjal.jus.br c/c pregao.tj.al@gmail.com.

7.1. Qualquer pessoa, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referente ao presente procedimento;

7.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório;

7.3. Caberá à CPL, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24h (vinte quatro horas);

7.4. Decairá do direito de impugnar perante o Tribunal os termos deste Edital aquele que, aceitando- os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

7.5. Das decisões e atos praticados no procedimento previsto neste Edital caberá recurso ou representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado no Diário de Justiça Eletrônico do Estado de Alagoas, que deverá ser dirigido ao Departamento de Compras e Aquisições, na pessoa da Presidente da CPL, ou por via postal;

7.6. Os recursos indeferidos, no todo ou em parte, pela Comissão serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão da Autoridade Superior, cuja decisão se dará ciência ao interessado mediante e-mail.

7.7. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão abrirá vista de toda a documentação aos interessados, nas dependências do órgão, facultando a extração de cópia às custas do interessado.

8.0 DO CREDENCIAMENTO

8.0. Todas as empresas que cumpram os requisitos previstos no edital de credenciamento após análise de habilitação pela Diretoria ou Departamento responsável pela análise estão aptas a fornecer os serviços previstos neste Termo de Referência, com apresentação de, pelo menos:

8.0.1. Proposta técnica de implementação do sistema;

8.0.2. Documentação comprobatória da capacidade de fornecimento do serviço;

8.0.3. Demais documentações e requisitos previstos em contrato.

9.0 DO DESCREDENCIAMENTO

9.0. O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a rescisão do Contrato, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo Tribunal de Justiça notificar o Credenciado, por escrito, para que no prazo de 10(dez) dias, também por escrito, proceda aos seus elementos de defesa.

9.1. Ficando comprovada a ocorrência ou a tentativa de fraude ou dolo por parte da CONTRA-

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

TADA da qual resultou, resultar ia, resulte ou venha a resultar qualquer tipo de prejuízo aos usuários do serviço, ficará o Contrato rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, estabelecendo-se desde já a obrigatoriedade do ressarcimento dos prejuízos causados e multa, sem prejuízo das demais penalidades penais e administrativas.

9.2. A CONTRATADA poderá solicitar a rescisão do Credenciamento, comprovando que há fatos ou normas legais que o tornem materialmente impossível, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

10.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Implantar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como acompanhar a sua destinação para as associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

10.2. Armazenar os resíduos em local seguro, protegido contra intempéries e ações de degradação;

10.3. Acompanhar as atividades de execução do Termo de Compromisso, avaliando os resultados das mesmas;

10.4. Na hipótese de constatação de impropriedade ou irregularidade, notificar a associação ou cooperativa para sanear a situação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão do Termo de Compromisso, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.5. Prestar todo o apoio necessário à associação ou cooperativa para que seja alcançado o objetivo do Termo de Compromisso em toda sua extensão;

10.6. Permitir a retirada dos resíduos recicláveis descartados somente por catadores previamente indicados e identificados;

10.7. Não transferir a outra associação ou cooperativa as obrigações e responsabilidades decorrentes do Termo de Compromisso, a não ser que se verifique descumprimento por parte da associação e/ou cooperativa originalmente selecionada;

10.8. Analisar as propostas de alteração do Termo de Compromisso, desde que não impliquem mudanças na natureza do objeto.

11.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.0. Firmar Termo de Compromisso perante este Tribunal de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, contado de sua convocação;

11.1. Executar as atividades previstas no Termo de Compromisso e no acordo para a partilha dos resíduos recicláveis descartados, com rigorosa observância ao objeto pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis;

11.2. Apresentar ao órgão a relação com os nomes completos e números de documento oficial dos catadores que adentrarão nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

Índios, para a realização da coleta, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

- 11.3. Coletar os resíduos com periodicidade de 2 (duas) vezes por semana, nos dias e horários a serem acordados com a Comissão de Meio Ambiente deste Tribunal de Justiça, informando a este eventual impossibilidade de retirada, bem como oferecendo alternativa para o cumprimento da obrigação assumida;
- 11.4.1. O Tribunal de Justiça poderá solicitar que a coleta seja realizada com periodicidade distinta, em caso de fatos supervenientes motivados no processo, desde que comunique à associação ou cooperativa com antecedência razoável;
- 11.4. Obedecer, respeitar e cumprir integralmente as normas de funcionamento do órgão quando da coleta dos resíduos descartados;
- 11.5. Assegurar que os catadores responsáveis pela coleta tenham comportamento condizente com o funcionamento nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios;
- 11.6. Não permitir a participação de terceiros não-associados ou não-cooperados na consecução do objeto do Termo de Compromisso, ainda que a título gratuito ou mediante relação empregatícia;
- 11.7. Permanecer nas dependências nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios apenas o tempo necessário para realizar a coleta de forma responsável e eficiente e para efetuar contatos com os responsáveis pela execução da coleta neste Poder;
- 11.8. Substituir, até a data da próxima coleta, qualquer material ou bem, pertencente à Administração, que for danificado, por culpa ou dolo dos catadores;
- 11.9. Zelar pela limpeza e higienização durante a coleta e o transporte dos resíduos descartados;
- 11.10. Utilizar veículo automotor com capacidade suficiente para o transporte das quantidades estimadas, dirigido por motorista possuidor de Carteira Nacional de Habilitação com vencimento válido e categoria de habilitação adequada para o veículo;
- 11.11. Transportar os volumes coletados diretamente do Tribunal de Justiça até o local de triagem, bem como registrar o peso dos resíduos recicláveis descartados e posteriormente os valores recebidos pela sua venda, em planilha específica;
- 11.12. Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos não seja violado;
- 11.13. Fornecer relação dos associados e cooperados que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes do Termo de Compromisso;
- 11.14. Não utilizar os resíduos coletados para finalidade contrária ao estabelecido no Termo de Compromisso;
- 11.15. Dividir equitativamente entre os catadores as receitas provenientes da venda dos resíduos recicláveis descartados e destinados pelas nas unidades do poder judiciário do município de

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

Palmeira dos Índios;

- 11.16.** Apresentar mensalmente ao Tribunal de Justiça a planilha do rateio realizado no mês precedente, com a discriminação dos nomes dos catadores beneficiários e dos respectivos valores distribuídos a cada um deles, assim como a indicação do valor total rateado;
- 11.17.** Apresentar relatório, com frequência a ser estipulada pelo Tribunal de Justiça, explicitando os resultados e benefícios obtidos por meio da coleta seletiva solidária, bem como fornecer informações sempre que solicitado;
- 11.18.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus associados, cooperados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Tribunal de Justiça, ao Fórum desta Capital ou a terceiros;
- 11.19.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 11.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.21.** Não autorizar o pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a colaborador ou servidor que pertença aos quadros do Tribunal de Justiça;
- 11.22.** Fornecer gratuitamente ao Tribunal de Justiça, sempre que acordado, amostras de produtos derivados de reciclagem, que possam ser utilizados para promover o Projeto TJ ECO consciente e solidário;
- 11.23.** Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade no cumprimento rotineiro do Termo de Compromisso, bem como a existência de qualquer objeto de valor encontrado na coleta;
- 11.24.** Preencher e atestar as planilhas de monitoramento disponibilizadas pelo Tribunal de Justiça;
- 11.25.** Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do Termo de Compromisso;
- 11.26.** Manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Termo de Compromisso.
- 11.27.** Assinar o instrumento contratual;
- 11.28.** Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços.
- 11.29.** A CONTRATADA é responsável por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações.
- 11.30.** A CONTRATADA fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

autorização do Tribunal de Justiça, mediante Termo Aditivo.

11.31. Conhecer as normas e procedimentos de ambos partícipes

11.32. Informar aos usuários sobre o mecanismo de funcionamento da ferramenta, bem como as informações relevantes de natureza financeira de cada operação, com os respectivos comprovantes;

11.33. Divulgar os serviços na internet ou através de outras ferramentas disponíveis, às suas expensas;

11.34. Observar e manter sigilo e segurança sobre as informações recebidas e processadas preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade seja restringida pela legislação vigente;

11.35. Responder consultas e atender convocações por parte do Tribunal de Justiça, a respeito das matérias que envolvam a CONTRATADA ou suas atividades objeto do contrato;

11.36. Não terceirizar a atividade objeto-fim do contrato;

11.37. Não praticar e/ou permitir que seus empregados e/ou prestadores de serviços pratiquem atos de improbidade contra a fé pública, contra o Patrimônio ou contra a Administração Pública ou Privada, previstos na Lei Federal nº 8.429/92;

11.38. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução dos serviços decorrentes do contrato;

11.39. Manter o sistema de informática destinado à prestação da atividade nas condições em que foi homologado, salvo no caso de adaptação da solução a posteriores regulamentações de ordem técnica por parte do Tribunal de Justiça;

11.40. Comunicar ao Tribunal de Justiça, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade;

11.41. Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

11.42. O Órgão Gerenciador (Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas) não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.0 DO MEMORIAL DESCRITIVO/CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO

12.0. Descrever como se realizará a implementação do sistema com a menor interferência possível nas rotinas de informática e de processamento do Órgão;

12.1. Apresentar cronograma de implantação por meio de gráfico, fluxo ou datas, definindo e consignando todas as etapas e prazos, desde a formalização do contrato entre a empresa CONTRATADA e o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, até o funcionamento efetivo da solução pretendida, não podendo este prazo ser superior à 90 (noventa) dias.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

13.0 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.0. O **prazo** de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até no máximo 60 meses, a critério da Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

14.0 RESERVA ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO (DA ORIGEM DOS RECURSOS)

14.0. A execução do Termo de Compromisso não ensejará qualquer transferência de recursos financeiros entre as partes, sendo que a consecução das ações previstas correrá às custas de cada uma, na medida de suas obrigações

15.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.0. A participação neste credenciamento implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

15.1. O Contratante se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.2. O Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas encontra-se inscrito no CNPJ do MF sob o nº 12.473.062/0001-0829.4

15.3. É facultado à Comissão Permanente de Licitação proceder em qualquer fase deste Credenciamento a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente.

15.5 Os casos omissos neste edital serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

15.6 O site oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas é **www.tjal.jus.br**, onde são divulgados todos os procedimentos afetos a este certame licitatório.

15.7 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.8 É competente o foro da Comarca de Maceió-AL, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Maceió, 21 de outubro de 2021.

Kátia Maria Diniz Cassiano

Presidente da CPL

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES E/OU COOPERATIVAS DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, PARA FINS DE COLETA DOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA _____ E O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA, Órgão integrante do Poder Judiciário de Alagoas, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. 12.473.062/0001-08, com sede na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro, Maceió-AL, neste ato representado pelo Exm^o. Senhor Desembargador Presidente **Des. KLÉVER RÊGO LOUREIRO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado,

_____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA** e aqui representada por seu _____, o Sr.(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento **no art. 25, caput da Lei nº 8.666/1993**, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.119, de 31 de outubro de 2019, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, Resolução 001/2020 do TJAL, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo nº 2021/6466**, celebrado na modalidade de **CREDENCIAMENTO Nº 002/2021** identificado no preâmbulo e proposta na contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o credenciamento associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, para fins de coleta dos resíduos recicláveis descartados nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios, conforme constante no Termo de Referência, Edital e Proposta Técnica, referente ao Credenciamento nº 002/2021, que integram o presente contrato.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES
CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Os tipos de resíduos recicláveis que serão disponibilizados para a coleta são os seguintes: papel, papelão, plástico, vidro e metal.

2.2.1. A estimativa mensal de resíduos recicláveis descartados no fórum de é de 1000 kg.

2.2.2. Os tipos de resíduos e os quantitativos são meras estimativas, podendo sofrer alterações de acordo com as atividades nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios.

2.3. Os tipos de resíduos e os quantitativos são meras estimativas, podendo sofrer alterações de acordo com as atividades nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DEFINIÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO E ETAPA INICIAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1 Local de Prestação Inicial:

3.1.1. Fórum da Comarca de Palmeira dos Índios – Rua Dep. Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio – 57600-970 – Palmeira dos Índios, Alagoas.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até no máximo 60 meses, a critério da Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E FONTE DOS RECURSOS

5.1. A execução do Termo de Compromisso não ensejará qualquer transferência de recursos financeiros entre as partes, sendo que a consecução das ações previstas correrá às custas de cada uma, na medida de suas obrigações.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO DE MEIO DE AMBIENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

6.1. A execução do Termo de Compromisso será supervisionada e fiscalizada pelo Núcleo Socioambiental do Poder Judiciário de Alagoas instituído pela resolução Nº 8, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016, sob o acompanhamento da comissão ambiental instituída através da portaria de nº 384, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021.

6.2. Caberá ao Núcleo Socioambiental:

- a) verificar a execução do Termo de Compromisso, visando garantir a qualidade desejada;
- b) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do Termo de Compromisso, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- c) dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a rescisão do Termo de Compromisso;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

- d) comunicar a necessidade de abertura de nova habilitação à área competente, antes de findo o prazo de vigência do Termo de Compromisso, e com antecedência razoável;
- e) comunicar à associação e/ou cooperativa as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital, o Termo de Compromisso ou com a Lei;
- f) exigir somente o que for previsto no Termo de Compromisso. Qualquer alteração do Termo de Compromisso deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- h) documentar nos autos todos os fatos dignos de nota; e
- i) adotar, junto ao Tribunal de Justiça, as providências necessárias para a regularidade da execução do Termo de Compromisso.

6.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão deverão ser solicitadas pela mesma à autoridade competente, para a adoção das medidas que reputar necessárias.

6.4. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da associação e/ou cooperativa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Tribunal de Justiça se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto prestado, se em desacordo com o teor do Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO TJAL

- 7.1. Implantar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como acompanhar a sua destinação para as associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis;
- 7.2. Armazenar os resíduos em local seguro, protegido contra intempéries e ações de degradação;
- 7.3. Acompanhar as atividades de execução do Termo de Compromisso, avaliando os resultados das mesmas;
- 7.4. Na hipótese de constatação de impropriedade ou irregularidade, notificar a associação ou cooperativa para sanear a situação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão do Termo de Compromisso, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 7.5. Prestar todo o apoio necessário à associação ou cooperativa para que seja alcançado o objetivo do Termo de Compromisso em toda sua extensão;
- 7.6. Permitir a retirada dos resíduos recicláveis descartados somente por catadores previamente indicados e identificados;
- 7.7. Não transferir a outra associação ou cooperativa as obrigações e responsabilidades decorrentes do Termo de Compromisso, a não ser que se verifique descumprimento por parte da associação e/ou cooperativa originalmente selecionada;
- 7.8. Analisar as propostas de alteração do Termo de Compromisso, desde que não impliquem

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

mudanças na natureza do objeto.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS EMPRESAS CONTRATADA

- 8.1. Firmar Termo de Compromisso perante este Tribunal de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, contado de sua convocação;
- 8.2. Executar as atividades previstas no Termo de Compromisso e no acordo para a partilha dos resíduos recicláveis descartados, com rigorosa observância ao objeto pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis;
- 8.3. Apresentar ao órgão a relação com os nomes completos e números de documento oficial dos catadores que adentrarão nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios, para a realização da coleta, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 8.4. Coletar os resíduos com periodicidade de 2 (duas) vezes por semana, nos dias e horários a serem acordados com a Comissão de Meio Ambiente deste Tribunal de Justiça, informando a este eventual impossibilidade de retirada, bem como oferecendo alternativa para o cumprimento da obrigação assumida;
 - 8.4.1. O Tribunal de Justiça poderá solicitar que a coleta seja realizada com periodicidade distinta, em caso de fatos supervenientes motivados no processo, desde que comunique à associação ou cooperativa com antecedência razoável;
- 8.5. Obedecer, respeitar e cumprir integralmente as normas de funcionamento do órgão quando da coleta dos resíduos descartados;
- 8.6. Assegurar que os catadores responsáveis pela coleta tenham comportamento condizente com o funcionamento nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios;
- 8.7. Não permitir a participação de terceiros não-associados ou não-cooperados na consecução do objeto do Termo de Compromisso, ainda que a título gratuito ou mediante relação empregatícia;
- 8.8. Permanecer nas dependências nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios apenas o tempo necessário para realizar a coleta de forma responsável e eficiente e para efetuar contatos com os responsáveis pela execução da coleta neste Poder;
- 8.9. Substituir, até a data da próxima coleta, qualquer material ou bem, pertencente à Administração, que for danificado, por culpa ou dolo dos catadores;
- 8.10. Zelar pela limpeza e higienização durante a coleta e o transporte dos resíduos descartados;
- 8.11. Utilizar veículo automotor com capacidade suficiente para o transporte das quantidades estimadas, dirigido por motorista possuidor de Carteira Nacional de Habilitação com vencimento válido e categoria de habilitação adequada para o veículo;
- 8.12. Transportar os volumes coletados diretamente do Tribunal de Justiça até o local de triagem,

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

bem como registrar o peso dos resíduos recicláveis descartados e posteriormente os valores recebidos pela sua venda, em planilha específica;

- 8.13. Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos não seja violado;
- 8.14. Fornecer relação dos associados e cooperados que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes do Termo de Compromisso;
- 8.15. Não utilizar os resíduos coletados para finalidade contrária ao estabelecido no Termo de Compromisso;
- 8.16. Dividir equitativamente entre os catadores as receitas provenientes da venda dos resíduos recicláveis descartados e destinados pelas nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios;
- 8.17. Apresentar mensalmente ao Tribunal de Justiça a planilha do rateio realizado no mês precedente, com a discriminação dos nomes dos catadores beneficiários e dos respectivos valores distribuídos a cada um deles, assim como a indicação do valor total rateado;
- 8.18. Apresentar relatório, com frequência a ser estipulada pelo Tribunal de Justiça, explicitando os resultados e benefícios obtidos por meio da coleta seletiva solidária, bem como fornecer informações sempre que solicitado;
- 8.19. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus associados, cooperados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Tribunal de Justiça, ao Fórum desta Capital ou a terceiros;
- 8.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.22. Não autorizar o pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a colaborador ou servidor que pertença aos quadros do Tribunal de Justiça;
- 8.23. Fornecer gratuitamente ao Tribunal de Justiça, sempre que acordado, amostras de produtos derivados de reciclagem, que possam ser utilizados para promover o Projeto TJ ECO consciente e solidário;
- 8.24. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade no cumprimento rotineiro do Termo de Compromisso, bem como a existência de qualquer objeto de valor encontrado na coleta;
- 8.25. Preencher e atestar as planilhas de monitoramento disponibilizadas pelo Tribunal de Justiça;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

- 8.26. Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do Termo de Compromisso;
- 8.27. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Termo de Compromisso.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O objeto contratado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

9.2 **Caberá ao Fiscal do contrato**, nos termos do Ato Normativo nº 35 de dezembro de 2020:

9.2.1 Acompanhar com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

9.2.2 Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

9.2.3 Acompanhar da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

9.2.4 Acompanhar a execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

9.2.5 Atentar para o total atendimento das especificações atinentes ao objeto contratado, visitando o local onde se dará sua execução e registrando os defeitos encontrados, incluindo a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir o possível procedimento de sanção contratual, e, em caso de negativa, certificar a recusa;

9.2.6 Informar ao gestor sobre quaisquer irregularidades apresentadas no cumprimento do contrato;

9.2.7 Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, observadas as condições do art. 73 da Lei nº 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

9.2.8 Verificar o correto funcionamento de equipamentos advindos de manutenção e registrar a conformidade em documento que será remetido para o gestor;

9.2.9 Registrar a data do recebimento do documento fiscal;

9.2.10 Analisar, conferir e atestar o objeto da contratação nos documentos fiscais, fazendo constar do atesto a data, identificação e assinatura do responsável, após verificar se:

- a) foram emitidas em nome do contratante;
- b) estão datados;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

c) o material ou serviço está especificado conforme as descrições da Nota de Empenho e do Contrato, quando existir;

d) os valores unitários e totais conferem com o ajustado e os tributos se encontram devidamente retidos e detalhados;

e) existe erro ou rasura, hipótese em que deverá ser solicitada ao fornecedor troca do documento;

f) Encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;

19.2.11 Encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;

9.2.12 Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s) sem a devida anuência da Administração, devendo comunicar esta eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;

9.2.13 Fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados locados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém regularidade trabalhista e previdenciária, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, e obrigações de normas 38 coletivas;

9.2.14 Zelar para que os empregados da empresa contratada não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente e, se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato à Administração para promoção do possível procedimento sancionatório contratual;

9.2.15 Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachás e uniformes pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento a todos os membros, servidores, cidadãos, visitantes e demais parceiros deste Poder, nos limites do objeto contratado.

9.2.16 Realizar periodicamente a avaliação dos fornecedores para atendimento de procedimento inserido no Sistema de Gestão da Qualidade do Tribunal de Justiça de Alagoas, quando provocados e dentro do prazo estabelecido pela Subdireção Geral, sob pena de suspensão automática da vantagem pecuniária mensal eventualmente deferida com base no Ato Normativo nº 081, de 17 de outubro de 2017.

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

9.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

9.5. **Caberá ao Gestor do contrato** nos termos do Ato Normativo nº 35 de dezembro de 2020:

9.5.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica/administrativa/setorial e pelo

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

público usuário e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos:

9.5.2. Representar o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, na execução de atos e procedimentos administrativos que garantam o fiel cumprimento deste Ato Normativo e das cláusulas contratuais;

9.5.3. Participar, quando necessário, da elaboração na especificação do projeto básico/termo de referência e cláusulas contratuais que orientarão a futura contratação, ou sugerir melhorias;

9.5.4. Inteirar-se das condições e cláusulas do contrato, bem como das planilhas e do projeto básico/termo de referência, quando houver, com o objetivo de dominar o conteúdo da contratação efetivada antes do início da execução respectiva;

9.5.5. No caso de Ata de Registro de Preços, solicitar à Unidade Financeira emissão de Nota de Empenho proporcional à demanda informada pela Unidade Requisitante;

9.5.6. Dar ciência ao fornecedor sobre as designações de gestão e fiscalização contratual, bem como encaminhar cópias da nota de empenho;

9.5.7. Expedir ordens de serviço/autorizações de fornecimento, quando não houver fiscal;

9.5.8. Ordenar à Contratada a substituir, corrigir, refazer ou reconstruir as parcelas dos serviços executados com erros ou imperfeições, ou materiais entregues em desconformidade com o objeto licitado, quando informado pelo Fiscal do Contrato;

9.5.9. Receber a nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato, conferir a documentação comprobatória e encaminhar para a unidade financeira a fim de liquidação e pagamento;

9.5.10. Os gestores deverão realizar periodicamente a avaliação dos fornecedores para atendimento de procedimento inserido no Sistema de Gestão da Qualidade do Tribunal de Justiça de Alagoas, quando provocados e dentro do prazo estabelecido pela Subdireção Geral, sob pena de suspensão automática da vantagem pecuniária mensal eventualmente deferida com base no Ato Normativo nº 081, de 17 de outubro de 2017.

9.5.11. Promover reuniões com o representante da contratada, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, mediante lavratura de Ata que comprove sua realização;

9.5.12. Registrar de forma organizada, no processo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, juntando aos autos o que for relevante;

9.5.13. Manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre as vistorias e manutenções realizadas;

9.5.14. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada e demais documentos pertinentes ao desempenho de suas atribuições, bem como documentos relativos à sua qualificação e modo de contato;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

9.5.15 Consignar por escrito os ajustes acordados com o representante da contratada, quando isto não implicar na edição de termo aditivo, colhendo as respectivas assinaturas e promovendo o necessário arquivamento;

9.5.16 Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s), devendo comunicar ao Tribunal de Justiça sobre essa eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;

9.5.17 Fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados alocados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém sua regularidade, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, demais obrigações legais e normas coletivas; 26.5.18 - Oficiar ao contratado sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

9.5.19 Avisar a Subdireção-Geral, por escrito, do termo final de vigência do contrato, com no mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência, apresentando as justificativas necessárias para requerer licitação, prorrogação, ou contratar diretamente, quando for o caso; não cumprido tal prazo, 60 (sessenta) dias antes do encerramento, a Subdireção-Geral notificará o gestor para que até o trigésimo dia anterior à finalização do pacto, sejam prestadas as devidas informações, sob pena de responsabilização do servidor pelo exercício irregular de suas atribuições, com base em Ato Normativo, aplicando-se no que couber os regramentos da Lei 5.247/91, Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado de Alagoas.

9.5.20 comunicar à Subdireção-Geral a necessidade de se realizarem acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

9.5.21 encaminhar à Subdireção Geral, via Intrajus, os pedidos de emissão de atestados de capacidade técnica, acompanhados dos seguintes dados:

a) nome completo da fornecedora ou contratada e número de seu CNPJ;

b) número do Contrato ou ARP e seu período de vigência;

c) quantidade e especificação do objeto fornecido;

d) atesto do gestor no sentido de indicar se a empresa tem prestado ou prestou os serviços a contento, respeitadas as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, cumprindo os prazos acordados, não constando inconformidades nem notas enquadradas como regulares ou ruins quando das avaliações da qualidade (avaliação e histórico do fornecedor).

9.5.22 Acompanhar a execução do contrato por meio dos sistemas adotados pelo Poder Judiciário do Estado de Alagoas, inclusive solicitando anotações, quando necessárias;

9.5.23 Realizar controle de saldo do objeto contratado, mantendo esse registro atualizado;

9.5.24 - comunicar ao fiscal do contrato sobre os quantitativos disponíveis para cada objeto

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

contratado;

9.5.25 Exigir a garantia contratual, quando prevista em contrato, bem como seu reforço quando decorra da formalização de termos aditivos que repercutam em supressão ou acréscimos de valores;

9.5.26 Solicitar esclarecimentos do fiscal do contrato quando considerar necessário

9.5.27 Elaborar Relatório de Gestão do Contrato, indicando os pontos positivos e negativos com subsídio nas informações prestadas pelo Fiscal, mantendo-o atualizado durante todo período em que permanecer como Gestor do Contrato;

9.5.28 Em caso de redesignação de gestores durante o curso da vigência do Contrato, deverá o Gestor anterior entregar o Relatório de Gestão do Contrato ao novo Servidor designado mediante comprovação de recebimento, preferencialmente via intrajus;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. O Termo de Compromisso a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo:

10.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias;

10.1.2. Por inadimplemento das obrigações assumidas;

10.1.3. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior regulamente comprovado, impeditivo da execução do Termo de Compromisso.

10.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Em caso de rescisão, o Tribunal de Justiça poderá convocar outra associação ou cooperativa, dentre as habilitadas, e respeitada a ordem do sorteio, para assumir a continuidade da coleta dos resíduos recicláveis, ou dar início a novo procedimento de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 A licitante ou contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas de licitação ou do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Ato Normativo n.º 48, de 12 de agosto de 2019.

11.2 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciada do sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

9.2.1. apresentar documentação falsa;

9.2.2. fraudar a execução do contrato;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

9.2.3. comportar-se de modo inidôneo;

9.2.4. cometer fraude fiscal; ou

9.2.5. fazer declaração falsa.

11.3 Para os fins do **item 11.2.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

11.4 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos **itens “11.5” e “11.6”**, e nas tabelas 2 a 3 abaixo, com as seguintes penalidades:

11.4.1. advertência;

11.4.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas, por prazo não superior a dois anos;

11.4.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

11.4.4. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.5 No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato ou da nota de empenho.

11.6 Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço integralmente, a contratada estará sujeita a multa de 15% (quinze por cento) do valor correspondente à parte inadimplente.

11.7 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

11.7.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço; ou

11.7.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

11.7.3. atrasar, sem causa justificada, a entrega de materiais.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

11.8. No caso do cometimento das infrações elencadas nos **subitens “11.7.1” e “11.7.2”** acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de:

11.8.1 – 0,20% (zero vírgula vinte por cento) por dia de atraso na celebração do contrato ou da ata de registro de preços, sobre o valor de Adjudicação, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que configurará não celebração do contrato ou da ata de registro de preços;

11.8.2 - 6% (seis por cento) pela não celebração do contrato ou da ata de registro de preços, sobre o valor de Adjudicação;

11.8.3 - 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de retardamento na execução do fornecimento ou serviço, sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que configurará inexecução do fornecimento ou serviço, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da avença;

11.8.4 – 15% (quinze por cento) pela inexecução total ou parcial do fornecimento ou serviço, sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida;

11.8.5 – 10% (dez por cento) pela falha na execução do contrato ou da ata de registro de preços, exceto quanto ao retardamento na execução ou à inexecução total ou parcial do fornecimento ou serviço, sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços; e

11.8.6 – 20% (vinte por cento) pela fraude na licitação ou na execução do contrato ou da ata de registro de preços, comportamento inidôneo ou cometimento de fraude fiscal, sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

11.9. A multa será descontada da garantia prestada pelo imputado.

11.9.1 Se não houver garantia prestada ou a multa for de valor superior a essa, responderá o imputado pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal de Justiça de Alagoas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

12.2. Caso o CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

12.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei nº 8.666/93;

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstas

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93;

12.5. O contrato poderá ser rescindido, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

- a) A CONTRATADA não cumprir as exigências contidas no Projeto Básico e no presente Contrato;
- b) A CONTRATADA der causa à rescisão administrativa por um dos motivos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

II – Pela CONTRATADA, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais normas aplicadas a espécie e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2. Este instrumento não confere exclusividade de indicação à empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 Em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Eletrônico da Justiça.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório e à proposta da Contratada, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

16.2 A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16.3 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial do fornecimento objeto do presente ajuste.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 É competente o foro da Comarca de Maceió (AL), para dirimir quaisquer litígios oriundos deste instrumento contratual.

E, para firmeza e prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

_____(nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no
endereço _____, Município de
_____, no Estado
_____, neste ato representada
pelo Senhor(a) _____, RG nº _____, CPF nº
_____,
DECLARA
expressamente que cumpre todos os requisitos do presente edital e Termo de Referência.

Maceió, de _____, data de _____.

Responsável legal

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º

DA CF

(empresa), CNPJ nº _____, estabelecida na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____, portador do RG nº _____, expedido pelo _____, e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salva a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Maceió, _____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A (Nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste certame licitatório e que se encontra ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local / data e assinatura do representante legal da empresa)



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____,

sediada _____, declara que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA



DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

Endereço: Praça Marechal Deodoro, 319, Centro – Maceió/Alagoas. CEP: 57.020-919.

Fones: (82) 4009-3468. E-mail: darad@tjal.jus.br



APMP – Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário
Núcleo Socioambiental

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. O objeto deste termo de referência é a habilitação de associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, para fins de coleta dos resíduos recicláveis descartados nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios

2. Justificativa

2.1. A habilitação de associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis encontra-se inserida entre as etapas de implantação do projeto já aprovado por este Tribunal de Justiça denominado TJ ECO consciente e solidário, que tem por objetivo conscientizar os servidores deste Poder, bem como os cidadãos alagoanos, acerca da necessidade de observância do desenvolvimento sustentável, que nada mais é do que o suprimento das necessidades presentes sem se olvidar das necessidades das futuras gerações.

3. Tipos de resíduos e estimativa mensal

3.1. Os tipos de resíduos recicláveis que serão disponibilizados para a coleta são os seguintes: papel, papelão, plástico, vidro e metal.

3.2. A estimativa mensal de resíduos recicláveis descartados no fórum de é de 1000 kg.

3.3. Os tipos de resíduos e os quantitativos são meras estimativas, podendo sofrer alterações de acordo com as atividades nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios

4. Estratégias de Habilitação

4.1. Serão habilitadas todas as associações e/ou cooperativas interessadas em participar da coleta dos resíduos recicláveis descartados e que preencham todos os requisitos de habilitação abaixo relacionados.

5. Requisitos de habilitação

5.1. Só será habilitada a associação e/ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis que comprove atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Esteja formal e exclusivamente constituída por catadores de materiais recicláveis que tenham a catação como única fonte de renda;

5.1.2. Não possua fins lucrativos;

5.1.3. Possua infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados, compatível com o tipo de resíduo ou quantitativo que pleiteia coletar;

5.1.4. Apresente sistema de rateio entre os associados e cooperados;

5.1.5. Esteja regular quanto aos débitos fiscais e trabalhistas, conforme preconiza os artigos 28 e 29 da Lei nº. 8666/93.

5.2. Para a comprovação dos requisitos de habilitação, a associação ou cooperativa deverá apresentar os seguintes documentos:

5.2.1. Cópia do estatuto ou contrato social (versão atualizada ou consolidada); e

5.2.2. Declaração preenchida de que atende ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6. Credenciamento

6.1. O credenciamento dos representantes das associações ou cooperativas habilitadas se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1. Documento oficial de identidade (original) do representante;

6.1.2. Estatuto ou contrato social da associação ou cooperativa, ou algum dos seguintes documentos que lhe dê poderes para representar a associação ou cooperativa perante terceiros, manifestar-se em seu nome na sessão pública a praticar todos os atos inerentes ao procedimento de habilitação:

6.1.2.1. Ata de eleição da administração;

6.1.2.2. Instrumento público de procuração;

6.1.2.3. Instrumento particular de procuração, com firma reconhecida;

6.1.2.4. Documento equivalente.

6.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma associação ou cooperativa, e só poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

6.3. Após o credenciamento, caso sejam habilitadas duas ou mais associações ou cooperativas, será dada oportunidade para que as mesmas promovam acordo entre si, a ser devidamente formalizado, para a partilha dos resíduos recicláveis descartados.

6.3.1. A partilha poderá ter como objeto tanto os tipos de resíduos quanto os respectivos quantitativos.

6.3.2. Não serão admitidos acordos que comprometam o funcionamento, as rotinas administrativas e as atividades concernentes à consecução das finalidades institucionais do órgão.

6.4. Caso o acordo de partilha seja admitido, as associações e/ou cooperativas firmarão os respectivos Termos de Compromisso.

6.5. Caso não haja consenso entre as associações e cooperativas habilitadas, será realizado sorteio para fins de ordenar e definir aquelas que realizarão a coleta dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão.

6.5.1. Apenas as primeiras associações ou cooperativas sorteadas, até o limite de 4 (quatro), firmarão Termo de Compromisso com o órgão, para fins de coleta.

6.5.2. Caso haja sorteio, cada uma das associações ou cooperativas sorteadas, até o limite de 4 (quatro), realizará a coleta por um período consecutivo de 6 (seis) meses, seguida a ordem do sorteio.

7. Obrigações da associação e/ou cooperativa:

7.1. Firmar Termo de Compromisso perante este Tribunal de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, contado de sua convocação;

7.2. Executar as atividades previstas no Termo de Compromisso e no acordo para a partilha dos resíduos recicláveis descartados, com rigorosa observância ao objeto pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis;

7.3. Apresentar ao órgão a relação com os nomes completos e números de documento oficial dos catadores que adentrarão nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios, para a realização da coleta, os quais devem estar devidamente **identificados por meio de crachá**;

7.4. Coletar os resíduos com periodicidade de 2 (duas) vezes por semana, nos dias e horários a serem acordados com a Comissão de Meio Ambiente deste Tribunal de Justiça, informando a este eventual impossibilidade de retirada, bem como oferecendo alternativa para o cumprimento da obrigação assumida;

7.4.1. O Tribunal de Justiça poderá solicitar que a coleta seja realizada com periodicidade distinta, em caso de fatos supervenientes motivados no processo, desde que comunique à associação ou cooperativa com antecedência razoável;

7.5. Obedecer, respeitar e cumprir integralmente as normas de funcionamento do órgão quando da coleta dos resíduos descartados;

7.6. Assegurar que os catadores responsáveis pela coleta tenham comportamento condizente com o funcionamento nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios;

7.7. Não permitir a participação de terceiros não-associados ou não-cooperados na consecução do objeto do Termo de Compromisso, ainda que a título gratuito ou mediante relação empregatícia;

7.8. Permanecer nas dependências nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios apenas o tempo necessário para realizar a coleta de forma responsável e eficiente e para efetuar contatos com os responsáveis pela execução da coleta neste Poder;

7.9. Substituir, até a data da próxima coleta, qualquer material ou bem, pertencente à Administração, que for danificado, por culpa ou dolo dos catadores;

7.10. Zelar pela limpeza e higienização durante a coleta e o transporte dos resíduos descartados;

7.11. Utilizar veículo automotor com capacidade suficiente para o transporte das quantidades estimadas, dirigido por motorista possuidor de Carteira Nacional de Habilitação com vencimento válido e categoria de habilitação adequada para o veículo;

7.12. Transportar os volumes coletados diretamente do Tribunal de Justiça até o local de triagem, bem como registrar o peso dos resíduos recicláveis descartados e posteriormente os valores

recebidos pela sua venda, em planilha específica;

7.13. Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos não seja violado;

7.14. Fornecer relação dos associados e cooperados que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes do Termo de Compromisso;

7.15. Não utilizar os resíduos coletados para finalidade contrária ao estabelecido no Termo de Compromisso;

7.16. Dividir equitativamente entre os catadores as receitas provenientes da venda dos resíduos recicláveis descartados e destinados pelas nas unidades do poder judiciário do município de Palmeira dos Índios;

7.17. Apresentar mensalmente ao Tribunal de Justiça a planilha do rateio realizado no mês precedente, com a discriminação dos nomes dos catadores beneficiários e dos respectivos valores distribuídos a cada um deles, assim como a indicação do valor total rateado;

7.18. Apresentar relatório, com frequência a ser estipulada pelo Tribunal de Justiça, explicitando os resultados e benefícios obtidos por meio da coleta seletiva solidária, bem como fornecer informações sempre que solicitado;

7.19. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus associados, cooperados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Tribunal de Justiça, ao Fórum desta Capital ou a terceiros;

7.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.22. Não autorizar o pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a colaborador ou servidor que pertença aos quadros do Tribunal de Justiça;

7.23. Fornecer gratuitamente ao Tribunal de Justiça, sempre que acordado, amostras de produtos derivados de reciclagem, que possam ser utilizados para promover o Projeto TJ ECO consciente e solidário;

7.24. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade no cumprimento rotineiro do Termo de Compromisso, bem como a existência de qualquer objeto de valor encontrado na coleta;

7.25. Preencher e atestar as planilhas de monitoramento disponibilizadas pelo Tribunal de Justiça;

7.26. Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do Termo de Compromisso;

7.27. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Termo de Compromisso.

8. Local de coleta do material reciclável

8.1. Fórum da Comarca de Palmeira dos Índios – Rua Dep. Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio – 57600-970 – Palmeira dos Índios, Alagoas.

9. Obrigações do Tribunal de Justiça

9.1. Implantar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como acompanhar a sua destinação para as associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

- 9.2. Armazenar os resíduos em local seguro, protegido contra intempéries e ações de degradação;
- 9.3. Acompanhar as atividades de execução do Termo de Compromisso, avaliando os resultados das mesmas;
- 9.4. Na hipótese de constatação de impropriedade ou irregularidade, notificar a associação ou cooperativa para sanear a situação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão do Termo de Compromisso, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 9.5. Prestar todo o apoio necessário à associação ou cooperativa para que seja alcançado o objetivo do Termo de Compromisso em toda sua extensão;
- 9.6. Permitir a retirada dos resíduos recicláveis descartados somente por catadores previamente indicados e identificados;
- 9.7. Não transferir a outra associação ou cooperativa as obrigações e responsabilidades decorrentes do Termo de Compromisso, a não ser que se verifique descumprimento por parte da associação e/ou cooperativa originalmente selecionada;
- 9.8. Analisar as propostas de alteração do Termo de Compromisso, desde que não impliquem mudanças na natureza do objeto.

10. Casos de rescisão do Termo de Compromisso

10.1. O Termo de Compromisso a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo:

10.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias;

10.1.2. Por inadimplemento das obrigações assumidas;

10.1.3. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovado, impeditivo da execução do Termo de Compromisso.

10.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Em caso de rescisão, o Tribunal de Justiça poderá convocar outra associação ou cooperativa, dentre as habilitadas, e respeitada a ordem do sorteio, para assumir a continuidade da coleta dos resíduos recicláveis, ou dar início a novo procedimento de habilitação.

11. Obrigações da Comissão de Meio de Ambiente do Tribunal de Justiça

11.1. A execução do Termo de Compromisso será supervisionada e fiscalizada pelo Núcleo Socioambiental do Poder Judiciário de Alagoas instituído pela resolução Nº 8, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016, sob o acompanhamento da comissão ambiental instituída através da portaria de nº 384, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021.

11.2. Caberá ao Núcleo Socioambiental:

- a) verificar a execução do Termo de Compromisso, visando garantir a qualidade desejada;
- b) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do Termo de Compromisso, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- c) dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a rescisão do Termo de Compromisso;

- d) comunicar a necessidade de abertura de nova habilitação à área competente, antes de findo o prazo de vigência do Termo de Compromisso, e com antecedência razoável;
- e) comunicar à associação e/ou cooperativa as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital, o Termo de Compromisso ou com a Lei;
- f) exigir somente o que for previsto no Termo de Compromisso. Qualquer alteração do Termo de Compromisso deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- h) documentar nos autos todos os fatos dignos de nota; e
- i) adotar, junto ao Tribunal de Justiça, as providências necessárias para a regularidade da execução do Termo de Compromisso.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão deverão ser solicitadas pela mesma à autoridade competente, para a adoção das medidas que reputar necessárias.

11.4. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da associação e/ou cooperativa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Tribunal de Justiça se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto prestado, se em desacordo com o teor do Termo de Compromisso.

12. Generalidades

12.1. A execução do Termo de Compromisso não ensejará qualquer transferência de recursos financeiros entre as partes, sendo que a consecução das ações previstas correrá às custas de cada uma, na medida de suas obrigações.

11.2 A lista de documentações necessárias e as etapas de credenciamento, para efeito de acompanhamento e informação geral, também estarão disponíveis no Sítio do Tribunal de Justiça por meio do link “Programa TJ Ecoconsciente e Solidário”;

11.3. Consoante o artigo 45 da Lei nº. 9784/99, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive determinando a suspensão temporária da coleta, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11.4. Fica eleito o foro da Comarca de Maceió, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões oriundas do Termo de Compromisso.

11.5. O CNPJ do TJ/AL é 12.473.062/0001-08.

Maceió, 02 de junho de 2021.

**GILSON ANDRADE DO
NASCIMENTO:930466**

Assinado de forma digital por
GILSON ANDRADE DO
NASCIMENTO:930466
Dados: 2021.06.10 11:18:53 -03'00'