

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

03	Fórum da Comarca de Arapiraca	75,60 m ²
04	Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca	91,76 m ²
05	Fórum Palmeira dos Índios	231,25 m ²
ÁREA TOTAL		2.040,73

3.7.2 Os serviços de limpeza de fachadas de vidro e esquadrias, com exposição à situação de risco deverão ser executados mediante a disponibilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, e observar as seguintes premissas:

- a) Realização dos serviços de limpeza de fachadas de vidro e esquadria, face externa, com exposição à situação de risco, na periodicidade estimada quadrimestral;
- b) A limpeza das fachadas de vidro e das esquadrias (face externa) deverá ser realizada sempre que a Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas formalizar a demanda por meio de O.S. – Ordem de Serviço específica para esta finalidade;
- c) Os serviços deverão ser executados com plena observância ao estatuído pela Norma Regulamentadora nº 35, que estabelece os requisitos mínimos de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução dos serviços;
- d) Os serviços deverão ser realizados com a instalação de cadeira, rapel, balancim, andaime ou equivalente, quando necessário, para limpeza, observadas as normas de segurança do trabalho;
- e) Deverá ser empregada mão de obra própria e especializada (treinada) para a execução dos serviços de limpeza de fachada de vidros e das esquadrias externas com exposição a risco;
- f) Será obrigatório o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPIs) por todos os operários, de acordo com a norma regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- g) A contratada deverá remover qualquer dejetos que, eventualmente, seja depositado nas áreas marginais do prédio, em virtude da lavagem da fachada;
 - h) Deverá utilizar produtos químicos necessários para a realização do serviço que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou às superfícies de vidro, fachadas ou outros elementos da edificação.
- 3.7.3 A Administração deverá exigir da empresa contratada a apresentação da documentação comprobatória do cumprimento da NR 35 e arquivá-las de modo organizado para os casos de eventuais fiscalizações pelos órgãos competentes.
- 3.7.4 A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a Nota Fiscal de compra, ou outro documento hábil, a fim de verificar o cumprimento da obrigação relativa ao uso de insumos conforme letra “g”, do subitem 3.7.1 deste Termo de Referência.
- 3.8 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS
- 3.8.1 Mutirões tipo 01**
- 3.8.1.2 A contratada deverá realizar mutirões nas unidades do Estado abrangidas por este contrato.
- 3.8.1.3 Os serviços de mutirões tipo 01 tem por objetivo a realização de limpeza suplementar e mais profunda e minuciosa nas unidades abrangidas por esta contratação, ressalvados os edifícios Sede do Tribunal de Justiça e do Fórum da Capital.
- 3.8.1.4 As distâncias entre as unidades situadas nos Municípios de Alagoas indicados acima e Maceió são: Arapiraca – 129 Km, Coruripe 88 Km, Marechal Deodoro – 33 Km, Olho D Água das Flores – 205 Km, Palmeira dos Índios – 134 Km, Pão de Açúcar – 232 Km, Passo de Camaragibe - 75 Km, Penedo – 166 Km, Piranhas - 269 Km, Rio Largo – 29 Km, Santana do Ipanema – 226 Km, São Miguel dos Campos 56 Km e União dos Palmares – 77Km.
- 3.8.1.5 A estimativa de realização de mutirões tipo 01 é de 4 (quatro) vezes por unidade ano para cada unidade abrangida por este serviço. Contudo, somente serão realizados os mutirões efetivamente demandados e formalmente solicitados através de O.S. – Ordem de Serviço específica.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

3.8.1.6 Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 01 a Contratada deverá disponibilizar:

- a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 motorista;
- b) Veículo próprio;
- c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;
- d) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5L	02 Unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
06	Tira Ferrugem 250ml – Removedor	01 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade
10	Vassoura de pelo Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	04 unidades
13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		
01	Lavadora elétrica de operação a pé, rodo orbital, aspiração de ré, carregador portátil, bateria de lithium	01 Unidade

3.8.1.7 Os serventes lotados nas unidades integrarão a equipe durante a realização dos serviços em mutirão.

3.8.1.8 Os materiais enviados para a realização dos mutirões tipo 01 e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ficar na unidade que recebeu os serviços correspondentes.

3.8.2 Mutirões tipo 02

3.8.2.1 Nas eventuais necessidades de ações relacionadas à Justiça Itinerante, solenidades no Interior, ações de limpeza em unidades jurisdicionais ou administrativas não abrangidas por esta contratação, e situações análogas, a contratada deverá disponibilizar equipe extraordinária para a realização de mutirões tipo 02.

3.8.2.2 Os mutirões necessários serão precedidos de O.S. – Ordem de Serviço específica.

3.8.2.3 Os mutirões do tipo 02 poderão ser realizados em qualquer município do Estado de Alagoas. Para fins de estimativa de custos deverá ser considerada distância equivalente a 150 km da capital. Contudo, na lavratura das

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

respectivas O. S., a distância real, considerada como base a Sede do Tribunal de Justiça, será indicada.

3.8.2.3.1 A remuneração para esta rubrica deverá refletir a distância real, e o custo de km rodado consignado na proposta contratada.

3.8.2.4 Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 02 a Contratada deverá disponibilizar:

- e) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 motorista;
- f) Veículo próprio;
- g) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;
- h) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5 litros	02 unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
06	Tira Ferrugem 250ml - Removedor	01 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

10	Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades
11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	04 unidades
13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		
01	Lavadora elétrica de operação a pé, rodo orbital, aspiração de ré, carregador portátil, bateria de lithium.	01 Unidade
02	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W	01 unidade
03	Lavadora de Alta Pressão, potência mínima 1200W	01 unidade
04	Mangueira para água ½” com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho com 25 metros.	01 unidade
05	Escada com 6 degraus, material alumínio, dobrável	01 unidade
06	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de	01 unidade

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	alumínio de no mínimo 5 metros	
--	--------------------------------	--

3.8.2.5 Se os mutirões tipo 02 forem realizados em municípios que tenham unidade jurisdicional ou administrativa, os materiais enviados para a realização dos respectivos mutirões, e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ser entregues nestas localidades.

3.8.2.6 Se o mutirão for realizado em municípios em que não haja unidades do Poder Judiciário de Alagoas, os eventuais materiais remanescentes deverão ser entregues na unidade indicada na O.S.

3.8.2.7 São estimados 04 (quatro) eventos extraordinários por mês, podendo ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.8.3 Mutirões – Informações Complementares

3.8.3.1 A realização dos eventos extraordinários – Mutirões deverá ser comunicada à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição de O.S – Ordem de Serviço, contendo no mínimo:

- a) Tipo do mutirão;
- b) Local de realização;
- c) Data indicada;
- d) horário previsto para o início dos serviços;
- e) Local de entrega dos materiais remanescente.

3.8.3.2 Os serviços prestados por mutirões têm sua duração estimada de 8 horas cada, em horário compreendido entre as 7h e 22h.

3.8.3.3 Poderão ser realizados até 3 (três) mutirões extraordinários simultaneamente.

3.8.4 DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

3.8.4.1 Nas eventuais circunstâncias de deslocamentos de funcionários da empresa contratada para localidades fora da sua base de trabalho habitual os traslados ocorrerão em viaturas do Tribunal de Justiça de Alagoas, não gerando qualquer ônus para a contratada.

3.8.4.2 A critério da administração poderá haver deslocamentos de encarregados ou serventes de limpeza para quaisquer outros Órgãos, Instituições e/ou Empresas de interesse do Poder Judiciário Estadual. Os deslocamentos poderão ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 3.8.4.3 Sempre que houver necessidade de deslocamento a Empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem, observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente.
- 3.8.4.4 O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. O custeio da despesa de deslocamentos com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã o almoço e o jantar dos funcionários.
- 3.8.4.5 Os valores para custeio dos deslocamentos deverão ser entregues pela contratada aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estimada para o deslocamento, de modo que este tenha os recursos necessários para sua manutenção nos eventuais deslocamentos.
- 3.8.4.6 A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo Fiscal do Contrato à Empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S – Ordem de Serviço específica.
- 3.8.4.7 São estimados 15 (quinze) deslocamentos sem pernoite e 05 (cinco) com pernoite por mês para a hipótese acima.
- 3.8.4.8 Os quantitativos acima indicados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do Contrato mediante emissão prévia de Ordem de Viagem para esta finalidade.
- 3.8.4.9 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.
- 3.8.4.9.1 A Contratada poderá optar pela emissão de Nota Fiscal específica para os deslocamentos. As Notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. – Ordem de Serviço lavradas no período.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002, e, subsidiariamente pelas Leis nº. 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, Decreto 10.024/2019, 8.538/2015 e 9.507/2018, além da IN 05/2017 e outras normas de regência.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:

- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
- b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
- c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- d) Preços unitários, acrescidos do LDI (Lucro e Despesas Indiretas), e marcas dos materiais e insumos ofertados em conformidade com o detalhamento constante no Anexo I deste Instrumento;
- e) Os custos relativos aos mutirões Tipo 01, Tipo 02 e deslocamentos eventuais deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo sugerido no Anexo V deste Termo de Referência;
- f) Os custos relativos à limpeza de esquadrias externas, fachadas com exposição à risco, sob demanda, deverão ser apresentados conforme modelo sugerido no Anexo VI deste Termo de Referência;
- g) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo VII deste Termo de Referência.

5.2. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:

5.2.1 Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

5.2.1.1 Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

5.2.1.2 Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

5.2.1.3 Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 5.2.2 Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo VII deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;
- 5.2.3 Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;
- 5.2.4 Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado. As empresas optantes pelo regime tributário Simples Nacional estão dispensadas da apresentação desta comprovação.

6. ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

- 6.2 As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços relativos à mão de obra, conforme modelo Anexo IV deste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.
- 6.3 Além da planilha de custos e formação dos preços relativos à mão de obra a proponente deverá apresentar as demais planilhas exigidas neste Termo de Referência criadas em decorrência das especificidades da presente contratação.
- 6.4 Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.
- 6.5 Caso na data da abertura da sessão pública o salário-mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 16 deste instrumento.
- 3.9 Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma das seguintes atividades: 01) Servente, 02) Encarregado, 03) Mutirões Tipo 01, 04) Mutirões Tipo 02, 05) Deslocamentos eventuais e 6) Limpeza de fachadas face externa com exposição a risco.
- 6.6 Deverão ser apresentados os preços dos materiais, demais insumos e equipamentos, além de marca e modelo (quando couber) de cada produto ofertado, conforme modelo contido nos Anexos I e II deste Termo de Referência.
- 6.7 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima, em tese, não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos não foram inseridos na estimativa de custos do TJ/AL. Contudo, na análise

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

das propostas será verificada a exequibilidades das propostas, em especial, nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

- 6.7.1 Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.
- 6.8 As Empresas deverão indicar, OBRIGATORIAMENTE, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.
- 6.9 As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.
- 6.10 No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “F” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.
- 6.10.1 As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator acidentário previdenciário é fixado em 1.
- 6.11 O Tribunal de Justiça de Alagoas não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.
- 6.12 A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos de mão de obra, conforme modelo de planilha do Anexo IV deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 6.13 A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo VIII deste Termo de Referência é compulsória. **A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente.**
- 6.14 Os custos mensais de fornecimento dos uniformes constantes no subitem 3.6.2 deverão ser rateados para os serventes e encarregado conforme especificações contidas no item 3.6.2, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – “Uniformes”.
- 6.15 Os custos mensais de fornecimento dos equipamentos constantes no Anexo II deverão ser rateados para os serventes, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra B – “Equipamentos”.
- 6.16 Os custos mensais relativos aos serviços extraordinários (mutirões tipo 01, mutirões tipo 02, deslocamentos eventuais), bem como o fornecimento dos materiais e demais insumos constantes no Anexo I, não integram o custo de mão de obra, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo VII deste Termo de Referência.
- 6.17 A inserção do LDI – Lucro e Despesas Indiretas em todos os itens eventuais consignados no subitem acima é exigida em face dos custos tributários inerentes à prestação dos serviços contratados. Os demais custos, diretamente incluídos no custos de mão de obra já contemplam o LDI na forma do módulo 6 do modelo de planilha de custos e formação de preços relativa à mão de obra – Anexo IV deste Termo de Referência.
- 6.18 Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações.

7. VISTORIA

- 7.1 É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 4009-3017, Setor Gestão de Contratos.
- 7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.
- 7.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

7.4 A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8. HABILITAÇÃO

8.1 Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

8.1.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5 No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.2.1 Prova de inscrição junto às fazendas federal, municipal e/ou distrital;

8.1.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

8.1.2.4 Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.5 CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.1.3.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 8.1.3.2 Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços de limpeza e conservação contemplando pelo menos 48 colaboradores, equivalente a 50% do total do contingente necessário para a prestação dos serviços que se pretende contratar.
- 8.1.3.3 Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.
- 8.1.3.4 Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.
- 8.1.3.5 Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.
- 8.1.3.6 O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.
- 8.1.3.7 O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

8.1.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 8.1.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;
- 8.1.4.2 Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

8.1.4.3 O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

8.1.4.4 A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

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

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

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

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

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

8.1.5 A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

8.1.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;

8.1.5.2 Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO} \times 12}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}} > 1$$

Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.

8.1.5.3 A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.1.5.4 Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.1.5.5 Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta (DRE)} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

8.2 É facultado ao TJ/AL, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

8.3 O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao item 3;

9.2 Iniciar os serviços nas dependências do TJ/AL no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

9.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.4 Fornecer os insumos demandados formalmente por meio de ordem de fornecimento, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da respectiva ordem para a empresa contratada;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.6 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

9.7 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;

9.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.9 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.10 Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 9.11 Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.
- 9.12 Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.
- 9.13 Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.
- 9.14 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.15 Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 9.16 Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;
- 9.17 Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.
- 9.18 A perícia será submetida ao contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados;
- 9.19 O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pelo Tribunal de Justiça de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 9.20 Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.21 A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.
- 9.22 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 9.23 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.24 Atender de imediato às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 9.26 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.27 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.28 Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:
- 9.28.1 Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- 9.28.2 Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- 9.28.3 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- 9.28.4 Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- 9.28.5 Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.28.6 Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- 9.28.7 Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);
- 9.28.8 Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- 9.28.9 Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- 9.28.10 Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- 9.28.11 Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- 9.28.12 Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- 9.28.13 Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- 9.28.14 Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
- 9.28.15 Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.
- 9.29 Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
- 9.30 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 9.31 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.32 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.33 Instruir seus prepostos, nas unidades do Tribunal de Justiça de Alagoas, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do contratante. A necessidade de cumprimento de normas do contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o contratante;
- 9.34 Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do TJ/AL, acompanhado da documentação pertinente.
- 9.35 Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado exclusivamente pela contratada.
- 9.36 No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.
- 9.37 Autorizar o contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.38 Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.
- 9.39 Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
- 9.40 Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.
- 9.41 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
- 9.42 Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.43 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 9.44 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias;
- 9.45 Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 O contratante obriga-se, durante a execução do Contrato a:
- 10.1.1 Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
- 10.1.2 Definir mensalmente os insumos que deverão ser demandados para a contratada, por meio do fiscal do contrato, devendo ser entregue ao preposto da empresa contratada;
- 10.1.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
- 10.1.5 Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;
- 10.1.6 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;
- 10.1.7 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 10.1.8 Aplicar as regras de acompanhamento dos Indicadores de Medição de Resultados – IMR, previstas neste termo de referência;
- 10.1.9 Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor 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.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 11.2 Caberá ao Gestor do contrato acompanhar o fiel cumprimento das cláusulas do contrato, responsabilizando-se pela sua condução nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, dentre as quais destacamos:
- 11.2.1 Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
 - 11.2.2 Encaminhar as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato ao setor competente para autorizar os pagamentos;
 - 11.2.3 Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - 11.2.4 Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - 11.2.5 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
 - 11.2.6 Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.
 - 11.2.7 Acompanhar o cumprimento dos IMRs – Indicadores de Medição de Resultados fixados.
 - 11.2.8 Aferir a configuração de custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato, promovendo os expurgos necessários.
- 11.3 Caberá ao(s) Fiscal(is) do contrato auxiliar o gestor do contrato quanto à conferência técnica e operacional durante os fornecimentos e execução dos serviços.
- 11.3.1 Mensalmente o fiscal do contrato deverá emitir nota técnica devidamente circunstanciada contendo as informações relativas à prestação dos serviços contratados.
 - 11.3.2 Conferir os fornecimentos, os serviços prestados e atestar as notas fiscais para envio ao Gestor do Contrato;
- 11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da gestão e fiscalização deverão ser solicitadas pelo Gestor à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 11.5 A gestão e fiscalização serão exercidas 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.
- 11.6 O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7 As ações de fiscalização nas unidades dispersas na capital e no interior do estado obedecerão a rotinas de controle interno estabelecidas pela Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas.

12. IMR – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 12.1 Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
- 12.2 Para fins de avaliação, as áreas a serem limpas foram divididas em 5 (cinco) tipologias diferentes, as quais se atribuiu pesos distintos, conforme a tabela a seguir:

QUADRO I – TIPOS DE ÁREAS E RESPECTIVO PESO

TIPOS DE ÁREAS	PESO
ÁREA INTERNA	3
ÁREA HOSPITALAR	2
BANHEIROS	3
ESQUADRIAS	1
ÁREA EXTERNA-ÁREA AJARDINADA	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 12.3 Cada tipo de área possui itens de avaliação, que agregam limpeza de pisos; áreas molhadas (banheiros); esquadrias; móveis, tapetes; portas; persianas; paredes, tetos; utensílios e equipamentos; luminárias; calçadas; passeios; arruamentos; coleta de resíduos; suprimentos; irrigação e jardinagem. Para todos os itens de avaliação, foi definido o resultado esperado da prestação dos serviços de limpeza, conforme se observa abaixo, no quadro II deste Termo de Referência.
- 12.4 A avaliação dos serviços será realizada logo após a execução das atividades, por amostragem, a qualquer tempo, sem aviso prévio à contratada e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os servidores do Poder Judiciário, designados para tal fim, registrarão a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes valores.
- 12.5 Serão analisadas, também, a avaliação decorrente de eventuais pesquisas de satisfação dos usuários e as possíveis informações/reclamações registradas junto à Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas, assim como as justificativas apresentadas pela contratada.
- 12.6 Os conceitos adotados para fins de avaliação são: “2” – em conformidade; “1” – em conformidade parcial; “0” – não conformidade; e “X” – não se aplica.
- 12.7 Será aferida a pontuação total obtida em cada área para comparação com a pontuação máxima possível.
- 12.8 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado pela fiscalização técnica e setorial do contrato, com base nas pontuações atribuídas a cada item, conforme especificações acima, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 12.9 Todas as áreas, em que a periodicidade dos serviços seja diária ou em alguns dias da semana, serão avaliadas semanalmente. Nas demais, a avaliação ocorrerá logo após a realização das atividades.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

12.10 A avaliação dos serviços prestados dar-se-á pela razão entre a pontuação total obtida e a pontuação total máxima possível em cada tipo de ambiente, aproximada até a primeira casa decimal.

12.11 O resultado mensal, obtido por meio do IMR, referir-se-á às avaliações ocorridas no período de 21 de cada mês até o dia 20 do mês subsequente.

12.12 Ao final de cada período, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à contratada, consoante quadro abaixo, de modo a permitir que esta aperfeiçoe suas rotinas de serviço.

QUADRO II - AVALIAÇÃO MENSAL DAS ÁREAS DE UMA EDIFICAÇÃO

ESTE MÊS FOI DE 5 SEMANAS									SIM			
POSSUI ÁREA HOSPITALAR									SIM			
TIPO DE ÁREA	1ª		2ª		3ª		4ª		5ª		TOTAL	
	Avaliação		Avaliação		Avaliação		Avaliação		Avaliação		TOTAL	
	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS
ÁREA INTERNA	0	52	0	52	0	52	0	52	0	52	0	260
ÁREA HOSPITALAR	0	52	0	52	0	52	0	52	0	52	0	260
BANHEIROS	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	40
ESQUADRIAS	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	20
ÁREA EXTERNA/AJARDINADA	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	40

12.13 Consoante se observa no quadro acima, no final de cada período mensal de avaliação, será aferido o total de pontos obtidos semanalmente em cada área avaliada e a quantidade máxima de pontos possíveis da referida área.

12.14 Em seguida, o total de pontos obtidos e a quantidade máxima de pontos possíveis de cada área, constantes do Quadro III, serão transportados para a planilha de cálculo do percentual de conformidade dos serviços, a qual

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

contemplará os valores obtidos nas avaliações mensais de todas as edificações do contratante, observando-se o peso de cada área avaliada

QUADRO III – PLANILHA DE CÁLCULO DO PERCENTUAL DE CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS COM O RESULTADO PRETENDIDO

TIPO DE ÁREA	PRÉDIO A		PRÉDIO B		PRÉDIO C		PONTUAÇÃO TOTAL			PESO (PS)	PERCENTUAL X PESO (R)
	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS (PO)	PONTOS POSSÍVEIS (PP)	PERCENTUAL (P)		
	a	v	b	y	c	w	PO = a+b+c	PP=v+y+w	P=PO/PP x100	PS	R = P x PS
ÁREA INTERNA											
ÁREA HOSPITALAR											
BANHEIROS											
ESQUADRIAS											
ÁREA EXTERNA/AJARDINADA											
TOTAL										TPS = Soma dos valores acima	TR = Soma dos valores acima
PERCENTUAL TOTAL DE CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS COM O RESULTADO PRETENDIDO										PCS = TR/TPS	

- 12.15 Serão somados os pontos obtidos em todas as edificações, por tipo de área (PO), assim como serão totalizados os pontos máximos possíveis para aquelas áreas (PP), conforme se observa no quadro acima.
- 12.16 O total de pontos obtidos das áreas avaliadas será dividido pela quantidade de pontos máximos possíveis para aquele tipo de área. Assim, será calculado o percentual de conformidade dos serviços com o resultado pretendido (P) para cada área das edificações pertencentes ao contratante.
- 12.17 O percentual de conformidade dos serviços com o resultado pretendido de cada tipo de área será multiplicado pelo peso atribuído à própria área (R).
- 12.18 Os resultados das multiplicações mencionadas no subitem anterior serão somados (TR). Da mesma forma, os pesos atribuídos às áreas serão totalizados (TPS) para posterior aferição do percentual de conformidade dos serviços, referente a todas as unidades do contratante (PCS).

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

12.19 O valor do percentual de conformidade dos serviços de todas as unidades do contratante (PCS) será obtido mediante a divisão do total dos percentuais (TR) pelo total dos pesos (TPS).

12.20 O percentual de conformidade dos serviços com o resultado pretendido em todas as unidades do contratante (PCS) será analisado, conforme as faixas constantes do quadro abaixo, para fins de apuração do valor a ser pago.

QUADRO IV - AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
FAIXA DE RESULTADO	DESCONTO NA FATURA MENSAL
A partir de 95%	0%
93% - 94,9%	1%
91% - 92,9%	2%
89% - 90,9%	3%
87% - 88,9%	4%
85% - 86,9%	5%
83% - 84,9%	6%
81% - 82,9%	7%
De 79% a 80,9%	8%
De 77% a 78,9%	9%
Menor que 77%	10%

12.21 O desconto correspondente à faixa de resultado que o percentual de conformidade dos serviços esteja enquadrado será aplicado na fatura do mês seguinte à avaliação podendo, desta forma, haver reduções de pagamento em decorrência do resultado das avaliações do IMR.

12.22 Os resultados das avaliações do Instrumento de Medição de Resultado não serão considerados para desconto nas 2 (duas) primeiras faturas do primeiro ano de vigência do contrato.

12.23 Caso o resultado do IMR fique abaixo de 77% (setenta e sete por cento), em qualquer mês de avaliação, será considerado inexecução parcial do contrato, passível de aplicação das sanções previstas no item 19.

12.24 O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração não configure descaracterização do objeto contratado.

12.25 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 12.26 O fiscal técnico do contrato entregará à empresa contratada a avaliação da qualidade dos serviços, incluindo, se for o caso, o cálculo da glosa prevista neste Termo de Referência, sendo-lhe oportunizada, no prazo de 2(dois) dias úteis a contar do recebimento da avaliação, a apresentação de justificativa da prestação do serviço em nível inferior à meta constante no IMR.
- 12.27 O fiscal técnico, no prazo de 2 (dois) dias úteis, analisará as justificativas apresentadas pela empresa, as quais poderão ser aceitas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, em face de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.
- 12.28 Não havendo apresentação de justificativas ou não sendo essas aceitas pelo fiscal técnico, será enviado, no prazo de 2(dois) dias úteis, relatório para o Gestor do contrato a fim de que seja procedida a glosa do valor previsto no IMR conforme regras deste Instrumento, se for o caso, conforme valores já informados à contratada.
- 12.29 As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.
- 12.30 Em caso de reiteradas avaliações em desconformidade com a qualidade exigida devem ser realizados os ajustes no pagamento (glosa) e aplicadas as sanções à contratada, de acordo com o item 4 da tabela 2 do subitem 19.3 deste Termo de Referência

13. DO PAGAMENTO

- 13.1 O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:
- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
 - b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
 - c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
 - d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
 - e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)
- p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

13.2 Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” E “n”, deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

13.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

13.4 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 13.5 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e
- 13.6 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 13.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.
- 13.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 13.9 Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.
- 13.10 A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.11 No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.
- 13.12 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.
- 13.13 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 13.14 A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 13.15 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;
- 13.16 Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;
- 13.17 A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o Tribunal de Justiça de Alagoas.

14.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

- 14.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo PAGAMENTO, À TAXA DE 6% (SEIS POR CENTO) AO ANO, APLICANDO-SE A SEGUINTE fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Donde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,000164384$$

- 14.2 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 14.3 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.4 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 15.1 A Contratante deverá ainda reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar exclusivamente em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme Resolução CNJ nº 169 (observadas as alterações posteriores).
- 15.2 Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Tribunal de Justiça de Alagoas.
- 15.3 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
- I – Férias;
 - II – 1/3 constitucional;
 - III – 13º salário;
 - IV – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
 - V – Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
- 15.3.1 Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços).
- 15.4 Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços no Tribunal de Justiça de Alagoas.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 15.5 O TJ/AL encaminhará a autorização de resgate do valor retido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada. Em caso de transferência de valores para a conta corrente dos empregados, o Tribunal de Justiça de Alagoas solicitará ao banco público oficial, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da referida transferência, apresente os comprovantes de depósitos.
- 15.6 Em caso de valores referentes à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na prestação de serviço neste TJ/AL, poderá haver o resgate da conta-vinculada ou a transferência de valores direto para conta corrente do empregado, observadas as orientações constantes no art. 14 da Resolução CNJ nº 169.
- 15.7 Em razão do encerramento da vigência do contrato, o TJ/AL autorizará, a pedido da contratada, o resgate ou a movimentação dos valores das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que atuaram na execução do contrato e que foram desligados da empresa contratada. Após a liberação dos valores, se ainda restar saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal, à medida que ocorram os fatos geradores das verbas retidas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço à disposição deste TJ/AL.
- 15.8 Caso já tenha sido realizado o pagamento de todas as verbas devidas aos empregados que prestaram serviço durante o contrato e ainda exista saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal de Justiça de Alagoas autorizará a movimentação da referida conta pela contratada nos termos da Resolução CNJ nº 169.

16. REPACTUAÇÃO

- 16.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 16.2 Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.
- 16.3 As repactuações de preços das parcelas dos serviços que os insumos serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 16.4 As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 16.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.
- 16.6 O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 16.7 Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e
- 16.8 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 16.9 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 16.10 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 16.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 16.12 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 16.13 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 16.14 As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 16.15 O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 16.16 O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.
- 16.17 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação
- 16.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 16.19 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 16.20 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 16.21 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17. DA GARANTIA

- 17.1 Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017., e só será liberada ante a comprovação de

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

- 17.2 Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 17.3 A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia; ou
 - c) Fiança bancária.
- 17.3.1 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;
- 17.3.2 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 17.3.3 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 17.3.4 Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:
- 17.3.4.1 Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;
 - 17.3.4.2 Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.
- 17.4 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;
- 17.5 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

- 17.6 Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste Termo de Referência.
- 17.7 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea “j”.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1 O prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula na imprensa oficial correspondente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 18.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, equipamentos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 18.3 Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1 Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à contratada as seguintes sanções:
- 19.2 ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- 19.3 MULTA de:

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;
- 19.4 SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- 19.5 IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - 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 item anterior.
- 19.6 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Reiteradamente (três meses subsequentes ou seis vezes ao ano de forma intercalada) deixar de atingir os indicadores de qualidade estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado.	03
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02