



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 063/2024		MOD. 3.01.001	
Processo Administrativo n.º 2024/1168			
OBJETO			
FORNECIMENTO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS.			
Valor Total Estimado:			
R\$ 4.983.325,07 (quatro milhões, novecentos e oitenta e três mil, trezentos e vinte e cinco reais e sete centavos).			
SRP	VISTORIA	MODO DE DISPUTA	CRITÉRIO DE JULGAM
Não	Sim	Aberto e Fechado	Menor Preço Global
ENDEREÇO ELETRÔNICO			
www.licitanet.com.br			
PRAZO PARA ENVIO ANTECIPADO OBRIGATÓRIO DA PROPOSTA:		ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:	
Dia: 22/10/2024 até as 8h:59min do dia 13/11/2024		Dia: 13/11/2024 às 09h30min	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP	RESERVA DE COTA ME/EPP	AMOSTRA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Não	Não	Sim
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO			
Até o dia 08/11/2024			
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	ENDEREÇO	E-MAIL	TELEFONE
Juliana Campos Wanderley Padilha Portaria nº 1.342, de 31 de maio de 2023	Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, Praça Marechal Deodoro, nº 319, Maceió/AL.	licitacao@tjal.jus.br	(82) 4009-3962
MENSAGENS AOS LICITANTES			
A sessão pública do Pregão poderá ser acompanhada no endereço eletrônico www.licitanet.com.br/disputas . O Edital e seus anexos estão disponíveis para download também no endereço do Tribunal de Justiça de Alagoas, https://www.tjal.jus.br/index.php?pag=LicitacoesTJAL/modalidades .			
Em momento anterior ao de apresentação de propostas, os licitantes deverão analisar cuidadosamente o interior teor deste Edital seus Anexos, compreender todos os seus termos, certificar-se de que dispõe dos recursos materiais e humanos necessários para participar da Sessão Pública e obter a certeza de que toda a documentação exigida está atualizada, de acordo com exigências Editalícias e pronta para ser exibida quando for requisitada pelo Pregoeiro.			



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

SUMÁRIO:
1. DO OBJETO
2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO
5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE
9. DA HABILITAÇÃO
10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
11. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO
12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13. DA ADJUDICAÇÃO
14. DA HOMOLOGAÇÃO
15. DA DESPESA
16. DO PAGAMENTO
17. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
18. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS
19. DO PRAZO E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS
20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
22. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
23. DAS PENALIDADES
24. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES
25. DO REAJUSTE
26. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD
27. DAS ESPECIFICAÇÕES / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
28. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS
29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

MINUTA DE EDITAL

Processo nº 2024/1168

Pregão Eletrônico nº 063/2024

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, por meio do seu DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, Ato Normativo TJAL n.º 19 de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante desta Administração, denominado(a) Pregoeiro(a), e membros da equipe de apoio, designados para este certame através da **Portaria nº 1.342, de 31 de maio de 2023** e previamente credenciados no aplicativo "Licitanet", constante da página eletrônica <https://licitanet.com.br/>, cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1.0 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o fornecimento de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o Tribunal de Justiça de Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Integram este edital:

1.4.1 ANEXO I – Modelo de Proposta – Especificações do Objeto;

1.4.2 ANEXO II – Declarações;

1.4.3 ANEXO III – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

1.4.4 ANEXO IV – Minuta Contratual; e

1.4.5 ANEXO V – Termo de Referência.

2.1 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 O início da etapa de lances dar-se-á no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:



LOCAL	DATA	HORÁRIO
https://licitanet.com.br/	13/11/2024	09h

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a participação no certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro (a) em contrário.

2.3 Nos casos de indisponibilidade de acesso do(a) pregoeiro(a) à sala de disputa de lances no sistema “Licitanet”, que impeça o início da disputa, será aguardado o prazo máximo de **até 2 (duas) horas**, contado do horário determinado no subitem 2.1. Decorrido esse prazo, será aplicada a regra do subitem anterior.

3.0 DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica;

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados previamente credenciados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

4.2 A participação nesta licitação importa à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

4.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações constantes dos anexos;

4.4 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência – Anexo V do Edital;

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na Lei n. 14.133/21;

4.6 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.7 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.8 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o Tribunal de Justiça de Alagoas, em nenhuma hipótese, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.9 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Tribunal de Justiça de Alagoas, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.10 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.11 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente pela promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.12 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.13 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.14 O licitante deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade, conforme Resolução CNJ nº 400/2021 que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário. Veja-se:

4.14.1 Ser adotadas pela CONTRATADA as normas federais, estadual e municipal quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do TJAL;

4.14.2 A Contratada deverá observar as normas da Resolução CNJ nº 400/2021, do Plano de Logística Sustentável do CNJ, e o Guia das Contratações Sustentáveis do TJ/AL, nos termos da Portaria n. 360, de 26 de janeiro de 2023;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

4.15 Os itens serão de participação ampla pelas empresas interessadas, desde que não estejam nas hipóteses de impedimento previstas neste Edital;

4.16 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010;

4.17 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.17.1 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

4.18 Não poderão disputar esta licitação:

4.18.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

4.18.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.18.2.1 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor poderá participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

4.18.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.18.3.1 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, a empresa poderá participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

4.18.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.18.4.1 O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.18.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.18.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

4.18.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.18.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.18.8.1 A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

4.18.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência – Anexo V do Edital;

4.18.20 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.18.21 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.18.22 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.18.23 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.18.24 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.18.25 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.19 O licitante se absterá de praticar atos ilícitos, especialmente os descritos no Capítulo I do Título IV da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprometerá a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência e eficiência, e respeitará os valores previstos no Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

5.0 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a “descrição detalhada do objeto ofertado”, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á fase de lance,



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

automaticamente, a etapa de envio dessa documentação no prazo de 02 horas aberto pelo pregoeiro; passando desse prazo será desclassificado o fornecedor.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 Havendo item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5.3 A falsidade da declaração de que trata o item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

5.8 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.8.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.8.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.9 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos disponibilizados, com valor total do Lote e descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.5.1 Caso haja omissão dos dados da empresa licitante, referente ao prazo de validade da proposta, mencionada na alínea acima, será considerado o prazo estipulado neste Edital.

6.6 Não será admitida a desistência da proposta após a abertura da sessão pública, hipótese na qual o Pregoeiro (a) poderá solicitar a autuação de processo administrativo para apenação, na forma do artigo 156 da Lei 14.133/2021.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

6.7 No preenchimento da proposta deverá ser observado o disposto no Termo de Referência e seus anexos – Anexo V do Edital.

7.0 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

7.2 O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 100,00 (cem reais);

7.10 O envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

7.13 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.14 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência.

7.16.1 Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS, automaticamente, caso a licitante permaneça inerte;

7.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.18 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.19 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.20 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.21 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.22 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.23 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

7.24 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.25 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.26 Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte



participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

7.27 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

7.27.1 A melhor classificada nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

7.27.2 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

7.27.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.27.4 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.28. O disposto no item 7.27 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.29 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.30.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.30.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.30.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.30.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.31 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.31.1 Empresas estabelecidas no território do Estado de Alagoas;

7.31.2 Empresas brasileiras;

7.31.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.31.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

7.32 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.33 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.0 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1 Como condição prévia ao exame da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.1 Por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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, a consulta aos cadastros dispostos nos subitens abaixo será realizada também em nome do sócio majoritário da empresa.

8.1.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes);

8.1.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.1.3 Lista de licitantes Inabilitados/Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.1.2 Constatada a existência de sanção, o pregoeiro desclassificará o licitante por falta de condição de participação.

8.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.3 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1 Contiver vícios insanáveis;

8.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

8.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.5.2 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.5.3 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.6 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.10 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.11 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.13 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção, dentre outros, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, na forma disciplinada, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.16.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.16.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.16.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.17 Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

8.17.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

8.17.2 A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

8.17.3 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

8.17.4 A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

8.17.5 Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

8.17.6 Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la,



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

8.17.7 Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha a apresentar falha durante o teste.

8.17.8 Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

8.17.9 Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.17.10 No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na Prova de Conceito – PoC.

8.17.11 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18 Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste EDITAL e seus ANEXOS efetuada pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.0 DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos neste item, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, pela opção “enviar anexo”, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a ser estipulado, contado da solicitação do Pregoeiro;

9.2.1 É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no “chat” pelo licitante, antes de findo o prazo;

9.2.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.2.2.1 No caso descrito no subitem supramencionado, documentos exigidos acima deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da convocação. Os documentos deverão ser entregues no Departamento Central de Aquisições, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) solicitante, no Tribunal de Justiça de Alagoas.

9.2.3 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

9.2.4 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

9.3 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.3.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

9.4 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.5 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

9.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de seus recebimentos.

9.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no subitem 9.2.1, sob pena de inabilitação.

9.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.2.1.

9.9 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.10 Quando a proposta mais vantajosa for ofertada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

9.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

9.15 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.15.1 Conforme itens 5.4 a 5.11 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

9.15.2 RG e CPF do representante legal da empresa, acompanhados de Ata de Eleição ou procuração, se não for o indicado em contrato social.

9.16 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.16.1 Conforme itens 5.12 a 5.19 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

9.16.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.17 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.17.1 A empresa, detentora da melhor proposta, 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 em características, quantidades e prazos, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o TJ possa valer-se para manter contato com os declarantes;

9.17.2. Será admitida a soma de atestados para comprovar o quantitativo;

9.17.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo dos serviços, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

9.17.3. O participante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

9.17.4. Os documentos apresentados por uma mesma licitante para fins de qualificação técnica poderão estar referidos a todos os seus estabelecimentos.

9.17.5 Deverá ser observado o disposto nos itens 5.26 a 5.38 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

9.18 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.18.1. Conforme itens 5.20 a 5.25 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

9.19 OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.19.1 Declarações constantes do Anexo II deste Edital;

9.19.2 Planilha de dados preenchida na forma do Anexo IV deste edital.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

9.19.3 A não entrega da planilha de dados na forma do anexo acima mencionado não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o(a) Pregoeiro(a) conceder prazo para sua apresentação.

ATENÇÃO

9.20 A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- 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.

9.21 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

9.22 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.

9.23 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, sendo facultado ao Contratante convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação;

9.24 A prerrogativa regulamentada no **subitem 9.22** não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no **subitem 9.16**, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrição, sob pena de inabilitação.

9.25 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 9.15 e 9.16 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

9.26 Os documentos exigidos no subitem 9.16 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.

9.27 DA VISTORIA

9.27.1 Em sendo a avaliação prévia do local de execução imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, conforme Anexo II deste Edital.

9.27.2 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horários exclusivos, a ser agendada de segunda a sexta-feira no horário de 8h às 15h, com o mínimo 1 (um) dia útil de antecedência, por meio do telefone (82) 4009-xxxx.

9.27.3 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo II deste Edital.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.5 Todas as especificações acerca do fornecimento contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12 da Lei nº 14.133/21).

10.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, observando os valores unitários dos itens, sob pena de desclassificação.

10.8.1 Os valores unitários serão disponibilizados aos licitantes após o término dos lances.

10.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO

11.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

11.1.1. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, por meio do site www.licitanet.com.br, de acordo com o art. 164 da Lei nº 14.133/2021;

11.1.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

11.1.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

11.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica por meio do sistema;

11.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e Anexos;

11.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4 Qualquer licitante poderá, durante o prazo não inferior a 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 As razões do recurso deverão ser registradas em momento único em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, se desejarem, a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.5.1 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6.1 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.8 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

12.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.3 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

12.4 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

12.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

13.0 DA ADJUDICAÇÃO

13.1 A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) no final da sessão e registrada em ata, após recebidos os envelopes contendo a documentação e a nova proposta adequada ao valor dos lances ofertados, ou se for o caso, à nova planilha de preços. Em caso de recurso a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no item seguinte.

14.0 DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 A homologação, em favor da licitante adjudicatária nesta licitação, será feita pelo Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, e após manifestação da Procuradoria Administrativa deste sodalício.

15.0 DA DESPESA

15.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo FUNJURIS, registrados com o seguinte:

A) **Unidade Orçamentária** 02501 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO; **Programa de trabalho** 02.061. 1010. 5239 - MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS; **Id. uso** 0 - Não Destinado à Contrapartida; **Identificador Exercício** **Fonte 2** - Recursos de Exercícios Anteriores; **Fonte 760** - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas **Tipo de Detalhamento de Fonte 0** - SEM DETALHAMENTO; **Detalhamento de Fonte** 000000 - SEM DETALHAMENTO; **Natureza** 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA; **Região Planejamento** 210 - TODO ESTADO; **Plano Orçamentário** 000896 - Poder Judiciário - 1º Grau; **Emenda Parlamentar** E0000 - Não definida; **Processo** 2024/1168.

B) **Unidade Orçamentária** 02501 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO; **Programa de trabalho** 02.061. 1010. 5239 - MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS; **Id. uso** 0 - Não Destinado à Contrapartida; **Identificador Exercício** **Fonte 2** - Recursos de Exercícios Anteriores; **Fonte 760** - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas

Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO; **Detalhamento de Fonte** 000000 - SEM DETALHAMENTO; **Natureza** 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA; **Região Planejamento** 210 - TODO ESTADO; **Plano Orçamentário** 000897 - Poder Judiciário - 2º Grau; **Emenda Parlamentar** E0000 - Não definida; **Processo** 2024/1168.

16.0 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto das notas fiscais realizada pelo fiscal do contrato, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;
- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/ Receita Federal;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

16.2 Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

16.3 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 16.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

16.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I=TX$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.4 Deverá ser observado o disposto nos itens 12.18 a 12.43 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.



17.0 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.1 A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global inicial da contratação, optando por uma das modalidades legais disponíveis e respeitados os prazos estabelecidos nos arts. 96 ao 100 da Lei nº 14.133/2021, conforme item 18 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

18.0 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1 Os serviços objeto da presente contratação terão garantia conforme previsto no Termo de Referência – Anexo V do Edital.

19.0 DO PRAZO E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

19.1. A Administração emitirá a(s) nota(s) de empenho especificando os serviços objeto deste instrumento pretendido e a(s) quantidade(s), entregando-a(s) ao(s) Fornecedor(es) ou remetendo-a(s) por *e-mail*.

19.2. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, mediante recibo, os serviços objeto da presente licitação serão recebidos pelo Fiscal do contrato ou seu substituto legal:

19.2.1 Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

19.2.2 Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

19.2.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

19.2.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.2.5 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

19.2.6 Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

19.2.7 Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

19.2.8 Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

19.2.9 Deverá ser observado o disposto no item 12 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

20.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Assinar o contrato, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa a ser contratada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, conforme art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21.

20.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.1.2 O não comparecimento no prazo da convocação para assinatura do contrato, salvo impedimento, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo da sanção prevista neste edital.

20.1.3 Nesse caso, é facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

20.2 Fornecer os serviços objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso o fornecimento não seja feito dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita a multa.

20.3 Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja fornecido com defeitos ou imperfeições.

20.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

20.5 A Contratada não será responsável:

20.5.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

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

20.6 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a subcontratação dos serviços contratados.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

20.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

20.8 Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no item 13 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

21.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. O CONTRATANTE obriga-se, além das disposições previstas no item 15 do Termo de Referência – Anexo V do Edital, a:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- c) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- d) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
- e) Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual;
- f) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no item 19 deste edital.
- h) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

22.0 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

22.1 A gestão e a fiscalização da presente contratação serão efetuadas conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo V do Edital.

23.0 PENALIDADES

23.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.3 Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

23.3.1 advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.3.2 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V, VII, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021;

23.3.3 multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VI da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto;

23.3.4 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato);

23.3.5 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato);

23.3.6 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.3.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

23.3.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

23.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando solicitada.

23.5 Todas as comunicações dos atos administrativos serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados no SICAF, sendo de responsabilidade do licitante o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

23.5.1 A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico do licitante, será considerada como efetivamente realizada após 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

23.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP.

23.7 Deverá ser observado o disposto no item 14 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

24.0 DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES



24.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses anos, na forma do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima, na forma dos artigos 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

24.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

24.3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

24.4 A Contratada se obriga a aceitar as supressões em percentual maior do que o previsto no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021, caso advenham novas legislações que impliquem em redução dos custos financeiros da empresa, hipótese em que deverá ser comunicado diretamente à Contratante para assegurar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

24.5 As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

24.5.1 A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução; a descrição detalhada da proposta de alteração; a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal; o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

24.6 A alteração do regime de tributação da empresa vencedora no curso do contrato não ensejará, por si só, em pedido de reequilíbrio financeiro pela empresa.

25.0 DO REAJUSTE

25.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

25.2 Contudo, o contrato poderá ser reajustado, após o interstício de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do IBGE, mediante requerimento formal da contratada, na eventual hipóteses de ocorrer alguma prorrogação da vigência contratual.

25.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

25.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

25.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

25.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

25.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

25.8 O reajuste será realizado por apostilamento.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

25.9 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

25.9.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

25.9.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

25.10 Deverá ser observado o disposto no item 17 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

26. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

26.1 Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

27.0 DAS ESPECIFICAÇÕES / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1 Conforme Termo de Referência – Anexo V do Edital.

28.0 DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

28.1 Conforme Termo de Referência – Anexo V do Edital.

29.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste EDITAL e seus ANEXOS, bem como das normas administrativas vigentes.

29.2 Os licitantes ao participarem do processo licitatório automaticamente autorizam o uso e o tratamento de seus dados pessoais, nos termos do art. 7º, II da Lei nº 13.709/2021.

29.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

29.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

29.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

29.10 O(s) licitante(s) fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

29.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site do Tribunal de Justiça (<https://www.tjal.jus.br/index.php?pag=LicitacoesTJAL/Licitacao>) e no site www.licitanet.com.br.

Maceió, 21 de outubro de 2024.

Juliana Campos Wanderley Padilha
Pregoeira

ANEXO I

Modelo de proposta

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 063/2024

Prezado Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data prevista para entrega dela, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante sua validade.

Prazo de fornecimento: Conforme Termo de Referência – Anexo V do Edital.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outra (o)s que incidam sobre o objeto licitado, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor global de nossa proposta é de R\$ _____, nos termos abaixo:

MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL
01	Mão de Obra	R\$
02	Mutirões e Deslocamentos por demanda	R\$
03	Insumos e Equipamentos por demanda	R\$
04	Limpeza de Esquadrias por demanda	R\$
VALOR TOTAL (ITENS 01 + 02 + 03 + 04)		R\$

OBS: Entregar Planilhas de Composição de Custos obedecendo às previsões do Item 6 e Anexos VI, VII, VIII, IX, X e XI do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

OBS2: Os produtos indicados nos Anexos II, III e IV do Termo de Referência – Anexo V do Edital são sugestões e indicação do padrão de qualidade, sem, contudo, vincular à marca da imagem.

ANEXO II

DECLARAÇÕES

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, sob as penas da Lei, **DECLARA:**

1. **QUE** atendo aos requisitos de Habilitação e respondo pela veracidade das informações prestadas;

2. **QUE** estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3. **QUE** cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (empresas a partir de 100 (cem) empregados;

4. **QUE** na execução do Contrato reservarei vagas para pessoas presas ou egressos do sistema carcerário e cumpridores de medidas e penas alternativas em percentual não inferior a 4% (quatro por cento) das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta ou menos funcionários; 5% (cinco por cento) das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta e um a oitenta funcionários; 6% (seis por cento) das vagas, quando a execução do contrato demandar mais de oitenta, nos termos do Art. 11 da Resolução nº 307/2019 do CNJ.

5. **QUE** na execução do Contrato reservarei vagas para mulheres em condição de vulnerabilidade econômico-social em percentual não inferior a 5% (cinco por cento) das vagas, quando a execução do contrato demandar vinte e cinco ou mais funcionários, nos termos do Art. 3º e seus parágrafos da Resolução nº 497/2023 do CNJ c/c art. 116 da Lei n.º 14.133/2021.

6. **QUE** a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega;

7. **QUE** conheço o local e as condições de realização da obra ou serviço, conforme termo abaixo assinalado;

a) VISTORIEI o local onde será realizado o objeto do Pregão Eletrônico nº 063/2024, assumindo, assim, que tenho total conhecimento acerca da estrutura física do local, e CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos (); OU



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

b) NÃO visitei o local onde será realizado o objeto do Pregão Eletrônico nº 063/2024, por opção própria, assumindo, assim, que tenho total conhecimento acerca da estrutura física do local, e CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame ().

8. **QUE** cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133/2021 (somente para licitantes organizados em cooperativas);

9. **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.

10. **QUE** não possuo, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9. **QUE** cumpro do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos e

11. **QUE** não incido nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça números 156, de 8 de agosto de 2012, e 7, 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.

12. **QUE** obedeço aos critérios de sustentabilidade, conforme Resolução CNJ nº 400/2021 que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário e o Guia das contratações Sustentáveis do TJAL, nos termos da Portaria.

13. **QUE** autorizo o tratamento de meus dados pessoais pelo TJAL para fins de participação no presente Pregão Eletrônico e eventual contratação dele decorrente, nos termos da Lei n.º 13.709/2018.

14. **QUE** na execução do Contrato aplicarei a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da Resolução nº 351/2020 do CNJ.

15. **QUE** na execução do Contrato assegurarei a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres na prestação dos serviços terceirizados, considerada cada função do contrato, nos termos da Resolução nº 255/2018 do CNJ.

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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO III

PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/20XX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA _____ E O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, com sede na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.473.062/001-08, neste ato representado pelo **Exmº. Desembargador Presidente XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA** e aqui representada por _____, Sr(a). _____ (qualificação), resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores alterações, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo nº 2024/1168**, celebrado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 063/2024** identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, 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 O objeto deste ajuste consiste no fornecimento de serviços contínuos de Limpeza e conservação predial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme proposta anexa e nos termos do Edital PE nº 063/2024 e seus anexos, que vinculam esta contratação independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor mensal deste contrato é de R\$ _____ (_____), perfazendo um valor total de R\$ _____ (_____) conforme especificações constantes no Anexo I do Edital de PE nº 063/2024.

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA

3.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo FUNJURIS, registrados com o seguinte:

A) **Unidade Orçamentária** 02501 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO; **Programa de trabalho** 02.061. 1010. 5239 - MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS; **Id. uso** 0 - Não Destinado à Contrapartida; **Identificador Exercício** **Fonte** 2 - Recursos de Exercícios Anteriores; **Fonte** 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas **Tipo de Detalhamento de Fonte** 0 - SEM DETALHAMENTO; **Detalhamento de Fonte** 000000 - SEM DETALHAMENTO; **Natureza** 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA; **Região Planejamento** 210 - TODO ESTADO; **Plano Orçamentário** 000896 - Poder Judiciário - 1º Grau; **Emenda Parlamentar** E0000 - Não definida; **Processo** 2024/1168.

B) **Unidade Orçamentária** 02501 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO; **Programa de trabalho** 02.061. 1010. 5239 - MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS; **Id. uso** 0 - Não Destinado à Contrapartida; **Identificador Exercício** **Fonte** 2 - Recursos de Exercícios Anteriores; **Fonte** 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas **Tipo de Detalhamento de Fonte** 0 - SEM DETALHAMENTO; **Detalhamento de Fonte** 000000 - SEM DETALHAMENTO; **Natureza** 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA; **Região Planejamento** 210 - TODO ESTADO; **Plano Orçamentário** 000897 - Poder Judiciário - 2º Grau; **Emenda Parlamentar** E0000 - Não definida; **Processo** 2024/1168.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto das notas fiscais realizada pelo fiscal do contrato, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS;
- c) Comprovante de recolhimento do INSS;
- d) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- f) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal;
- g) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- h) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- i) 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;
- j) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

k) 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;

l) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;

m) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

n) 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.)

o) 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.

4.2 Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “h”, “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.

4.3 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;

4.4 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:

4.5 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

4.6 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

4.7 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.

4.8 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.

4.9 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.

4.10 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. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

4.11 No ato do pagamento poderá ocorrer os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos, a depender dos resultados obtidos nas avaliações mensais observadas as regras contidas em item específico deste Termo de Referência.

4.12 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

4.13 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

4.14 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.

4.15 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;

4.16 Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

4.17 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.

4.18 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:

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

Onde:

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:

$$I = (TX/100) \frac{365}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

$$365$$

$$I = 0,000164384$$

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

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.20 Apresentar autorização na forma que segue:

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº xx/20xx

_____, (identificação da contratada), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal da contratada)

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global inicial da contratação, optando por uma das modalidades legais disponíveis e respeitados os prazos estabelecidos nos arts. 96 ao 100 da Lei nº 14.133/2021, conforme item 18 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

5.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item deste contrato.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.5 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

5.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

5.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.7, observada a legislação que rege a matéria.

5.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.10 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 Economia.

5.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.14 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

5.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

5.17 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

5.18 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do serviço a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.19 A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS

6.1. A Administração emitirá a(s) nota(s) de empenho especificando os serviços objeto deste instrumento pretendido e a(s) quantidade(s), entregando-a(s) ao(s) Fornecedor(es) ou remetendo-a(s) por *e-mail*.

6.2. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, mediante recibo, os serviços objeto da presente licitação serão recebidos pelo Fiscal do contrato ou seu substituto legal:

6.2.1 Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.2.2 Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.2.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.2.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.2.5 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

6.2.6 Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

6.2.7 Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

6.2.8 Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

6.2.9 Deverá ser observado o disposto no item 12 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2 Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação exigidas para a contratação.

7.3 Apresentar à época da assinatura do contrato os seguintes documentos comprobatórios de regularidade: Certificado de Regularidade do FGTS – CRF-, da Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débito – CND -, do Instituto Nacional do Seguro Social; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, do Ministério da Fazenda e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, da Secretaria da Receita Federal, ou ainda, que tenha sua situação regular junto ao SICAF – Sistema de Cadastro de Fornecedores.

7.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado, sem prévia anuência escrita da administração do Poder Judiciário;

7.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela administração de cada unidade, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da chamada;

7.6 Realizar a entrega do objeto a ser contratado, conforme as especificações do Termo de Referência, observando-se fielmente os prazos fixados neste Projeto.

7.7 Prestar os serviços com a segurança e eficácia necessárias, observando as exigências técnicas contidas neste Termo.

7.8 A contratada arcará com todas as despesas necessárias ao atendimento das Ordens de Serviços, inclusive o transporte dos materiais ou quaisquer outros custos necessários para a execução do serviço.

7.9 Fornecer toda e qualquer ferramenta necessária ao bom desempenho do serviço.

7.10 Responsabilizar-se pelo controle dos materiais de consumo e ferramentas utilizados na execução dos serviços.

7.11 Não será permitido subcontratar, sob nenhum pretexto, os serviços objeto desta contratação.

7.12 Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas nas unidades judiciárias.

7.13 Providenciar, às suas expensas, cópias dos documentos que venham a ser necessários, não só para licitação e assinatura do contrato, como também para execução dos serviços.

7.14 Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

7.15 A contratada corrigirá às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatados imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

7.16 Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, a empresa deverá efetuar todas as correções ou reparos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Contratante.

7.17 Os funcionários da Contratada só terão acesso às dependências das unidades, devidamente fardados e portando crachá de identificação. O não cumprimento deste item constitui infração, podendo ser aplicadas as penalidades previstas contratualmente.

7.18 Garantir que somente funcionários treinados e qualificados estarão envolvidos com a prestação dos serviços.

7.19 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos.

7.20 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas no Termo de Referência.

7.21 Cumprir fielmente as condições contidas no edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no item 13 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 O CONTRATANTE obriga-se, além das disposições previstas no item 15 do Termo de Referência – Anexo V do Edital, a:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11 A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A gestão e a fiscalização da presente contratação serão efetuadas conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo V do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.3 Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

10.3.1 advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3.2 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V, VII, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021;

10.3.3 multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VI da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto;

10.3.4 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato);



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

10.3.5 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato);

10.3.6 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

10.3.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

10.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando solicitada.

10.5 Todas as comunicações dos atos administrativos serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados no SICAF, sendo de responsabilidade do licitante o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

10.5.1 A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico do licitante, será considerada como efetivamente realizada após 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

10.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP.

10.7 Deverá ser observado o disposto no item 14 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

11.3 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

12.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses anos, na forma do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima, na forma dos artigos 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

12.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

12.3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

12.3 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO

13.1 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;

13.2 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;



13.3 As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE;

13.4 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 do contratado, 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;

13.5 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;

13.6 O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Da data Ordem de serviço expedida para marcar o início da execução contratual;
- b) 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.

13.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação;

13.8 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 e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação;

13.9 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;

13.10 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;

13.11 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;

13.12 As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;

13.13 O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

13.14 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

13.15 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;

13.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

14.1 Conforme Termo de Referência e seus anexos – Anexo V do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

15.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

16.1 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).

16.2 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.

16.3 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- a) Férias;
- b) 1/3 constitucional;
- c) 13º salário;
- d) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- e) Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado, bem como sobre o aviso prévio trabalhado.

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) apresentada pela contratada.

16.4 Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS sobre os avisos prévios indenizados ou trabalhados; 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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.

16.8 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório e à proposta da Contratada.

17.2 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis 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.

17.3 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.

17.4 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no Diário de Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 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 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

TERMO DE REFERÊNCIA – 2024**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA****IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

Unidade Requiritante*:	Diretoria Adjunta de Administração (DARAD)	Processo *:	2024/1168
Servidor Requiritante*:	Douglas da Silva Matias Calixto	Mat. *:	99099

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**1. OBJETO:**

- 1.1. O presente termo de referências tem por objetivo a **celebração de contrato de prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço(s) comum(ns), tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usais no mercado, conforme disposto neste termo de referências.
- 1.3. O(s) serviço(s) tem o caráter continuado, tendo em vista a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

- 2.1. Conforme Anexo I deste termo de referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, juntado ao processo administrativo de nº **2024/1168**, incluindo a indicação da produtividade adotada para fins de apuração da mão de obra necessária para a prestação dos serviços pretendidos.
- 3.2. O objeto da contratação **não** está previsto no Plano Anual de Contratações – PAC (2024). Contudo a ausência da previsão no PAC será justificada pela urgência e necessidade de garantir a continuidade dos serviços.
- 3.3. Em decorrência da natureza das atividades exercidas, em especial em face da realização de limpeza de banheiros, recolhimento de lixo sanitário em locais com grande circulação de pessoas e atividades em área médico/hospitalar, vislumbra-se a possibilidade de que haja a exposição a agentes insalubres e a consequente necessidade de fornecimento de EPI's, bem como a concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade aos trabalhadores, conforme reiterados julgados da Justiça Trabalhista. Por este motivo foi prevista a obrigatoriedade de que a empresa contratada providencie perícia técnica para aferir a realidade dos serviços.
- 3.4. Será necessária a realização de perícia técnica em todas as unidades relacionadas neste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

- 4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, juntado ao respectivo processo administrativo.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço e forma de disputa ABERTO E FECHADO, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução:

- 5.2. O regime de execução da contratação será a empreitada por preço global.

Exigências de Habilitação:

- 5.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

- 5.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 5.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 5.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 5.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 5.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

5.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

5.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

5.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.22.2. capital Circulante Líquido 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 da contratação;

5.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

5.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

5.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.22.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.23. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

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

5.23.2. 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:

5.24. A Situação financeira será avaliada ainda:

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

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

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 5.24.2 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:

VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO x 12 > 1
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS

**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

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

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

5.24.4. 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.

5.24.5. 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).

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

5.24.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo proponente.

Qualificação Técnica

5.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

5.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.27. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

5.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

5.29.2. Comprovação de realização simultânea de serviços de limpeza e conservação contemplando pelo menos 20 colaboradores, nos termos do subitem 10.6., alínea “c” do Anexo VII-A da IN

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

05/2017.

- 5.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 5.31. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 5.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 5.33. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 5.34. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Maceió/AL, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.
- 5.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 5.36. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- 5.37. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação habilitatória apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no Artigo 64 da Lei 14.133/2021.
- 5.38. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

6. DA PROPOSTA:

- 6.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:
- Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
 - Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
 - Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
 - Preços unitários, acrescidos do LDI (Lucro e Despesas Indiretas), e marcas dos materiais e insumos ofertados em conformidade com o detalhamento constante no Anexo III deste Instrumento;
 - Os custos relativos aos mutirões e deslocamentos eventuais deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo sugerido no Anexo VII deste Termo de Referência;
 - Os custos relativos aos serviços de limpeza de esquadrias externas com exposição à risco – sob demanda deverão ser demonstrados, conforme modelo sugerido no Anexo VIII deste Termo de Referência.

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

g) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo IX deste Termo de Referência.

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

6.2.1. Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no subitem 6.3 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

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

6.2.3. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

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

6.2.5. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo X deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;

6.2.6. 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.

6.3. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

6.4. As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços relativos à mão de obra, conforme modelo Anexo VI deste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.

6.5. 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.

6.6. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.

6.7. 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 19 deste instrumento.

6.8. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma das seguintes atividades: 01) Servente, 02) Encarregado, 03) Mutirões, 04) Deslocamentos eventuais, e Fachada envidraçada.

6.8.1. As planilhas de custos e formação de preços relativas aos serviços de servente poderão exigir planilhas segregadas considerando a realidade de custos de cada município.

6.8.2. Na composição dos custos relativos à mão de obra **não deverão** ser inseridos custos com insalubridade/periculosidade em face da dinâmica de aferição da realidade das condições efetivas de prestação de serviços estabelecida neste termo de referência,

6.9. Deverão ser apresentados os preços dos materiais, demais insumos e equipamentos, além de

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

marca e modelo (quando couber) de cada produto ofertado, conforme modelo contido nos Anexos III e IV deste Termo de Referência.

- 6.10. 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 das propostas será verificada a exequibilidades das propostas, em especial, nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional).
- 6.11. Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz uma melhor 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 de cada proponente.
- 6.12. As Empresas deverão indicar, OBRIGATORIAMENTE, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. As propostas deverão vir, obrigatoriamente, acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator acidentário previdenciário é fixado em 1.
- 6.16. O Poder Judiciário 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.
- 6.17. 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 VI 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.
- 6.18. A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo X deste Termo de Referência é compulsória. A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente.
- 6.19. Os custos mensais de fornecimento dos uniformes constantes no subitem 3.9 deverão ser rateados para os serventes e encarregado conforme especificações contidas no item 3.9, devendo ser

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – “Uniformes”.

6.20. Os custos mensais de fornecimento dos equipamentos constantes no Anexo IV deverão ser rateados para os serventes, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra B – “Equipamentos”.

6.21. Os custos dos serviços sob demanda relativos aos serviços de mutirão, deslocamentos eventuais, fornecimento dos materiais e demais insumos destinados aos mutirões, bem como serviços de limpeza de esquadrias externas com exposição à risco não integram o custo de mão de obra, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo IX deste Termo de Referência.

6.22. 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 nos 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 VI deste Termo de Referência.

6.23. 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

6.24. A proposta deverá ser analisada pelo Pregoeiro, com o auxílio dos servidores indicados a Fiscal Técnico de Contrato e Fiscal Técnico Substituto de Contrato, e outros, se necessário.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia de Compras Sustentáveis do TJAL e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.1.1. São obrigações da Contratada, especificamente em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental:

7.1.1.1. Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

7.1.1.2. Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

7.1.1.3. Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

7.1.1.4. Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.

7.1.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

7.1.1.6. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que



Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

foram utilizados na prestação de serviços.

- 7.1.1.7. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo às orientações da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.
- 7.1.1.8. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- 7.1.1.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 7.1.1.10. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 7.1.1.11. Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.
- 7.1.1.12. Auxiliar na verificação de impedimentos na saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- 7.1.1.13. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.
- 7.1.1.14. Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.
- 7.1.1.15. Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15.
- 7.1.1.16. Recolher as lâmpadas fluorescentes eventualmente substituídas durante a prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- 7.1.2. Os materiais a serem utilizados devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determina a IN SLTI/MP n. 01, de 2010:
 - 7.1.2.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - 7.1.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

7.1.2.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

7.1.2.4. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.1.3. A comprovação do disposto no subitem anterior poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

7.1.4. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- b) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- c) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- d) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- e) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- f) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- g) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- h) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- i) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- j) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- k) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- l) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas

**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

Técnicas sobre resíduos sólidos;

- n) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- o) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- p) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- q) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

7.1.5. Ainda deve ser observado o conteúdo do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, , do então Ministério do Planejamento, Orçamento asseio e conservação e Gestão (2.4.7. Boas Práticas Sustentáveis para Contratação de Serviços de Limpeza).

7.2. O fornecedor é responsável pelo recolhimento e descarte dos bens, conforme art. 33, caput da Lei nº 12.305/2010.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.983.325,07 (quatro milhões, novecentos e oitenta e três mil, trezentos e vinte e cinco reais e sete centavos).

8.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9. CRONOGRAMA E ROTINA DE EXECUÇÃO:

9.1. A contratação será para serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

9.2. Os funcionários deverão ocupar seus postos de segunda à sexta, com cumprimento de jornada semanal de 44 horas.

9.3. Detalhes da rotina de execução do serviço estão detalhadas no Anexo II deste termo de referências.

MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10. ORDEM DE SERVIÇO:

10.1. A ordem de serviço será emitida pelo Gestor do Contrato e enviada juntamente com a respectiva nota de empenho ao e-mail informado pela Contratada.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

- 11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, e fiscalizada pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Setorial do Contrato, ou seus respectivos substitutos, conforme (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) e Atos Normativos do TJAL nº 19/2023 e nº 20/2023.
- 11.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 11.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.6. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 11.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 11.9. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de segunda à sexta, cumprindo jornada de 44 horas semanais.
- 11.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

- 11.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 11.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 11.13. As atribuições do Fiscal Técnico e seu substituto estão dispostas nos Arts. 41 e 42 do Ato Normativo TJAL nº 20/2023.

Fiscalização Administrativa

- 11.14. A fiscalização administrativa do contrato é realizada por servidor designado, e seu substituto, dentre os membros da Comissão Permanente de Fiscalização Administrativa do TJAL.
- 11.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

contratada e solicitará quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme previsto nos Arts. 38 ao 40 Ato Normativo TJAL nº 36/2023.

11.16. A contratada deverá seguir rigorosamente a rotina descrita no procedimento P.DGPC.03.00 (Gestão de Contratos) com o envio mensal dos formulários e documentos previstos neste termo de referências.

Fiscalização Setorial

11.17. Os fiscais setoriais serão responsáveis pelo acompanhamento in loco e deverão encaminhar ao fiscal técnico qualquer demanda relacionada à fiscalização técnica do contrato, especialmente quanto à qualidade da prestação do serviço e o cumprimento da carga horária dos terceirizados.

11.18. Caberá aos fiscais setoriais o preenchimento dos formulários utilizados para aferição do Índice de Medição de Resultados, conforme Art. 43 do Ato Normativo TJAL nº 20/2023.

Gestão do Contrato

11.19. A gestão do contrato é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual 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, dentre outros.

11.19.1. As competências e atribuições do gestor do contrato e seu substituto estão discriminadas nos Arts. 36 e 37 do Ato Normativo TJAL nº 20/2023.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.2.1. não produzir os resultados acordados,

12.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou

12.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

12.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

12.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências pactuadas.

12.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

12.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

12.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato, conforme procedimento P.DGPC.03.00 (Gestão de Contratos) do Sistema de Gestão da Qualidade do TJAL..

12.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do



**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Ato Normativo TJAL nº 20/2023;

12.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.14.2.1. Pendências apontadas pela Fiscalização Administrativa não prejudicam o ateste da fiscalização técnica ou a liquidação e pagamento do faturamento mensal, mas serão objeto de notificação para que sejam regularizadas até o próximo faturamento, sob pena de aplicação das sanções aplicáveis à Contratada caso não sejam sanadas.

12.14.2.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.14.2.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.14.2.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

12.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

12.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

12.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.19.1. o prazo de validade;

12.19.2. a data da emissão;

12.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.19.5. o valor a pagar; e

12.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

contratante;

12.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado.

12.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

12.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.28. 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%.

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

$I = (6/100)$

365

$I = 0,000164384$

Forma de pagamento

12.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Conta-Depósito Vinculada

12.33. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, aplicar-se-á as regras da Conta-Depósito Vinculada Bloqueada para movimentação nos termos da Resolução CNJ nº 169/2013, e alterações posteriores.

12.34. Os eventuais custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

12.35. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e multa do FGTS dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no art. 12, inciso I, da Resolução 169/2013 do CNJ.

12.36. A empresa contratada deverá assinar os documentos de abertura da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação no prazo de até vinte dias contados da notificação do Tribunal de Justiça de Alagoas.

12.37. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

12.37.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.37.2. Férias e um terço constitucional de férias;

**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

- 12.37.3. Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- 12.37.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 12.37.5. Os valores que serão objeto de retenção deverão reproduzir aqueles consignados nas planilhas de custos e formação de preços apresentados pela Contratada.
- 12.38. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 12.39. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 12.40. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 12.41. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência de pagamento das obrigações trabalhistas. Somente após a confirmação da ocorrência da situação e efetivo pagamento a Administração expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 12.42. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 12.43. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme parágrafo quarto do art. 14 da Resolução CNJ nº 169/2013.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 13.1. Caberá à CONTRATADA:
- 13.1.1. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, salvo ocorrência por força maior;
- 13.1.2. 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.
- 13.1.3. 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;

**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

- 13.1.4. 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 TJAL, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 13.1.5. 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.
- 13.1.6. A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.
- 13.1.7. Comprovar durante toda a vigência contratual que cumpre o disposto no Art. 3º da Resolução CNJ nº 497/2023 – Programa Transformação, reservando 5% (cinco por cento) das vagas, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, para mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da mesma Resolução;
- 13.1.8. Cumprir o estatuído no art. 2º, caput e inciso VI da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução 540/2023, que determina que, no mínimo, 50% do quadro de colaboradores da contratação sejam ocupados por mulheres;
- 13.1.9. Observar a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da Resolução nº 351/2020 do CNJ;
- 13.1.10. Observar os critérios formais de participação feminina na contratação de prestação de serviços, nos termos do art. 2º, caput e inciso VI, da Resolução CNJ nº 255/2018 (alterada pela Resolução 540/2023);
- 13.1.11. Observar a recomendação mínima do Ministério Público do Trabalho (MPT) acerca da destinação de postos para a inserção de mulheres transsexuais na composição da equipe de prestadores de serviços terceirizados, conforme estabelecido no Art. 3º, §2 da Resolução nº 497/2023.
- 13.1.12. Responder pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução ou inexecução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas;
- 13.1.13. Comunicar ao fiscal/gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 13.1.14. Arcar com o pagamento das obrigações trabalhistas, comerciais, previdenciárias e tributárias decorrentes da contratação, sendo que o pessoal colocado à disposição dos serviços é de sua inteira responsabilidade, não cabendo transferi-la, em hipótese alguma, ao Tribunal de Justiça de Alagoas;
- 13.1.15. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificações técnicas exigidas pelo CONTRATANTE;
- 13.1.16. Apresentar faturas correspondentes aos valores contratados;
- 13.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações e prazos avençados neste documento, conforme rotinas de execução consignadas no Anexo II deste termo de referências, caso contrário cabe a CONTRATANTE suspender imediatamente este contrato, a seu critério, independente de

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

interpelação, administrativa ou judicial, por parte do CONTRATANTE, sendo que qualquer dano causado ao aprendiz será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

13.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, no todo ou em parte.

13.4. Fica a Contratada ciente da necessidade de observância da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da Resolução nº 351/2020 do CNJ.

13.5. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A classificação das infrações cometidas pela Contratada bem como as sanções administrativas aplicáveis a cada caso obedecerão ao disposto nos artigos 155 ao 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis.

14.2. 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:

a) ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) MULTA de:

- . 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;
- . 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;
- . 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- . 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.4;

c) SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de



**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

- d) 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.

14.3. 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.

14.4. 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
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	02

**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

	serviço e por dia;	
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
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

14.5. A contratante aplicará as demais penalidades previstas na lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

14.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

14.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.

14.8. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser

**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

14.9. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- 15.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor que será designado como fiscal;
- 15.2. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.
- 15.3. Definir mensalmente os insumos que deverão ser demandados para a contratada, por meio do fiscal do contrato, devendo ser formalizado através de ordem de fornecimento correspondente, a qual deverá ser entregue ao preposto da empresa contratada;
- 15.4. Disponibilizar área para a guarda dos equipamentos e insumos de limpeza necessários à realização dos serviços em todas as dependências onde os serviços serão prestados
- 15.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
- 15.7. 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;
- 15.8. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 15.9. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

- 16.1. O Contrato de Serviço Continuado vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivas vezes por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.2. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
 - 16.2.1. A extinção mencionada no item 16.2 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

16.2.2. 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. A base para a aferição dos eventuais custos não renováveis já pagos ou amortizados será a memória de cálculo nos termos do Anexo X deste termo de referência.

17. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

17.1. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme arts. 125 e 126 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que se refiram aos insumos serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

17.8. 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

17.9. 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.

17.10. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

17.11. 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.

17.12. 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



Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

coletivo ou convenção coletiva.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

17.16. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

17.17. 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.

17.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.19. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.20. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.21. 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.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada, equivalente a 5% (cinco por cento) e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 dias, contados da homologação do resultado do presente certame e antes da assinatura do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

18.2. 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;

18.2.1. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

**TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA –
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021**

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária; ou
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

18.4. 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 e alinhado ao inciso I, do § 1º, do art. 96, da Lei 14.133/2021;

18.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

18.6. 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:

18.7. Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;

18.8. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

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

18.11. Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada de modo a manter a garantia por todo o período, observadas todas as regras deste Termo de Referência.

18.12. 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. 05/2017, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea “j”.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

19.2. A contratação será atendida pela dotação a ser informada pela Diretoria de Programação e Orçamento no trâmite do expediente.

19.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS		TERMO DE REFERÊNCIAS – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA – DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - LEI 14.133/2021	
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00		Folha nº

Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. RESERVA ORÇAMENTÁRIA E NOTA DE EMPENHO:

20.1. Deverá ser realizada reserva orçamentária e emitida nota de empenho à luz da modelagem de negócio delineada no presente termo de referência considerando os custos mensais fixos dos serviços, bem como custos sob demanda tais como fornecimento de insumos sob demanda, mutirões e deslocamentos. Para estes o volume real de recursos necessários deve ser sinalizado pela fiscalização do Contrato em função da efetiva necessidade dos serviços.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 21.1. Será necessária a designação de um gestor de contratos e um gestor de contratos substituto lotados no Departamento de Gestão de Contratos - DGC;
- 21.2. Será necessária a designação de fiscal de contratos e fiscal de contratos substituto, lotados na unidade requisitante, conforme consta em Documento de Formalização de Demanda (DFD).
- 21.3. Será necessária a designação de fiscal administrativo de contratos e seu substituto, integrantes da Comissão Permanente de Fiscalização Administrativa do TJ/AL.
- 21.4. Será necessária a designação de fiscal setorial de contratos e seu substituto, lotados na(s) unidade(s) onde será(ão) prestado(s) o serviço.

Maceió, 18 de setembro de 2024.

Equipe de Planejamento da Contratação (Portaria nº 63, de 30 de abril de 2024)

GUILHERME MACHADO REBELO

Assinado de forma digital por GUILHERME MACHADO REBELO
Dados: 2024.09.18 08:48:52 -03'00'

Guilherme Machado Rebelo
Departamento de Gestão de Contratos – DGC

DOUGLAS DA SILVA MATIAS CALIXTO:99099

Assinado de forma digital por DOUGLAS DA SILVA MATIAS CALIXTO:99099
Dados: 2024.09.18 09:31:12 -03'00'

Douglas da Silva Matias Calixto
Diretoria Adjunta de Administração – DARAD

IGOR DE ALBUQUERQUE FRASSY:92791

Assinado de forma digital por IGOR DE ALBUQUERQUE FRASSY:92791
Dados: 2024.09.18 13:15:09 -03'00'

Igor de Albuquerque Frassy
Subdireção Geral – SG

HELDER HERBERTH CAVALCANTE MACHADO MELO LIMA:99287

Assinado de forma digital por HELDER HERBERTH CAVALCANTE MACHADO MELO LIMA:99287
Dados: 2024.09.18 09:14:51 -03'00'

Helder Herbert Cavalcante Machado Melo Lima
Departamento Central de Aquisições - DCA

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS		TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP LEI 14.133/2021	
Processo Gestão e Planejamento de Contratos		Código P.DGPC.04.00	Folha nº

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

LOTE I

Item	Cód. Thema (interno)	Unidade	Especificação	Marca/ Modelo	Qtd total	Qtd 1º grau	Qtd 2º grau	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1		Posto de trabalho	Servente de limpeza - CBO 5143-20		25	15	10		
2		Posto de Trabalho	Encarregado de turma - CBO 7102-05		01		01		
TOTAL									

- 1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de, contados da data da assinatura 5 (cinco) anos do contrato ou de outra data específica que deverá estar explícita no termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, devido o objeto atender às necessidades institucionais de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas da Reitoria, considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS		TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP LEI 14.133/2021	
Processo Gestão e Planejamento de Contratos		Código P.DGPC.04.00	Folha nº

ANEXO II

ROTINAS DE EXECUÇÃO

1. SERVENTE DE LIMPEZA

1.1. Quadro demonstrativo de áreas e postos:

EDIFICAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO

ITEM	UNIDADE JUDICIAL/ ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (m²)	ESQUADRIAS EXTERNAS (m²)	ÁREA DE BANHEIROS (m²)	ÁREA HOSPITALAR (m²)	ÁREA EXTERNA (m²)	ÁREAS AJARDINADAS (m²)	TOTAIS DE POSTOS
ATALAIA								
1	Fórum José Jerônimo de Albuquerque - Loteamento Santa Inês, nº610 - AL 210 CEP: 57690-000	696,10	33,64	66,96	0	2.817,68	97,01	2
DELMIRO GOUVEIA								



Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

2	Fórum Dr. Walter Cavalcanti Veloso - Avenida José Oliveira Rocha, s/n, Bairro Novo CEP: 57480-000	888,62	73,62	24,85	0	1.685,68	225,26	2
MARAGOGI								
3	Fórum Tabelião Melchides Lindoso - Rodovia AL 101 Norte, s/n CEP 57965-000	845,17	50,35	27,03	0	1.274,96	94,18	2
MURICI								
4	Fórum Ministro Pedro da Rocha Acioly - Conjunto Antenor Marinho de Melo 2, Quadra 19, s/n CEP 57820-000	434,51	71,31	13,81	0	1.426,93	88,19	2
PORTO CALVO								
	Fórum Domingue s Fernandes Calabar -							



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

5	Rua Professor Guedes de Miranda, 1, Centro CEP 57900-000	1.004,84	68,50	39,20	0	976,70	130,83	3
SÃO JOSÉ DA TAPERA								
6	Fórum Desembar gador José Marçal Cavalcanti - Rua 13 de Maio, s/n, Centro CEP 57445-000	408,28	22,73	11,95	0	4.142,56	1.828,86	2
SÃO LUIZ DO QUITUNDE								
7	Fórum Dr. José Porto Cavalcanti - AL 105 Norte CEP 57920-000	756,99	91,63	23,50	0	3.759,25	362,30	2
MACEIÓ								
8	Sede Administ rativa do Tribunal de Justiça de Alagoas - Rua Barão de Alagoas, nº 138, Centro CEP 57020-210	3.688,37	549,21	222,25	45,16	2.612,40	137,87	10



Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

1.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS (SERVENTE DE LIMPEZA)

- a) Os serviços ordinários de limpeza serão realizados com método, frequência, periodicidade e horário constantes no quadro abaixo:

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA								
MICROPROC ESSO /ATIVIDADES	MÉTO DO	MATERI AIS	EQUIPAMEN TOS	FRE QUÊ NCIA	HOR ÁRI O	RESULTADO	INDICADO R	AVALIAÇ ÃO
LIMPEZA DOS PISOS								
PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS E SALAS DE AUDIÊNCIA.	Varredura Úmida	Deter gente / sanea ntes e desin fetan te diluíd o em água	Mop, vassouras, rodos ou qualquer equipamento que proporcione a varredura com pano úmido ou similar.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:0 0	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAME NTO	AVALIAÇÃ O MENSAL DE FISCALIZA ÇÃO
MICROPROCE SSO /ATIVIDADES	MÉTOD O	MATERI AIS	EQUIPAMENT OS	FREQ UÊNC IA	HOR ÁRI O	RESULTADO	INDICADO R	AVALIAÇÃ O
LIMPEZA DE MÓVEIS								
LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	Aspiraç ão		Aspirador de pó	A cada 2 meses	Das 7:00 às 17:0 0	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados	ÍNDICE DE APROVEITAME NTO	AVALIAÇÃ O MENSAL DE FISCALIZA ÇÃO
LIMPEZA DE CADEIRA (estrutura plástica e ou metálica)	Varredura Úmida	Água	Balde e flanela	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:0 0	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos	ÍNDICE DE APROVEITAME NTO	AVALIAÇÃ O MENSAL DE FISCALIZA ÇÃO
LIMPEZA/ CONSER VAÇÃO DE CADEIRAS	Aplicação de produto	Vaselina / silicone líquido,	Estopa ou	A cada	Das 7:00	Estruturas cobertas uniformemente	ÍNDICE DE APROVEITAME	AVALIAÇÃ O



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

(conservação de estrutura plástica ou metálica)	específico	em pasta ou similar e óleo lubrificante, desengripante multiuso.	flanela	6 meses	às 17:00	pelos produtos aplicados.	NTO	MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
---	------------	--	---------	---------	----------	---------------------------	-----	------------------------

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS

LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Varredura Úmida	Limpador líquido ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Varredura Úmida	Água e/ou limpador de vidros	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO

LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Aplicação de produto específico	Cera ou óleo para uso em madeiras	Estopa ou flanela	A cada 3 meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	Aplicação de produto específico	Óleo lubrificante, desengripante e multiuso	Estopa ou flanela	A cada 3 meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO

LIMPEZA DE ESTANTES E ARMÁRIO

LIMPEZA DE ESTANTES	Varredura	Água	Flanela	Mensal	Das	Superfícies verticais e horizontais sem	ÍNDICE DE	AVALIAÇÃO MENSAL
---------------------	-----------	------	---------	--------	-----	---	-----------	------------------



TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

METÁLICAS	Úmida			(1 x)	7:00 às 17:00	resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	APROVEITAMENTO	DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos interna e externamente.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA DE TAPETES								
LIMPEZA DE TAPETES	Aspiração		Aspirador de pó	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS								
LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Varredura Úmida	Limpa vidros ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

LIMPEZA DE FECHADURAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (x)	1 Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE PERSIANAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (x)	1 Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS								
LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (x)	1 Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE PAREDES - REMOÇÃO DE MANCHAS DA PINTURA	Fricção leve	Detergente neutro e água	Esponja ou pano	A cada 2 meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem manchas (superfície com cor uniforme)	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Varredura Úmida	Água	Esponja ou pano	Semanal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS								
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Varredura Úmida	Desinfetante	Flanela	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

P.DGPC.04.00

Folha
nº

LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES /TEL A)	Varredura Úmida	Água ou produto específico para a limpeza de telas	Flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	Aspiração e varredura úmida	Água	Aspirador de pó e flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Varredura Úmida	Água	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LUMINÁRIAS								
LIMPEZA DE LUMINÁRIAS	Varredura Úmida	Limpador líquido ou similar	Flanela	A cada 15 dias	Das 7:00 às 17:00		ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
COLETA DE RESÍDUOS								
COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
SUPRIMENTOS								



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

P.DGPC.04.00

Folha
nº

SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS								
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - PÚBLICO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano. Utilizar bomba de alta pressão, pelo menos duas vezes ao ano.	Diária (2x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrustamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrustamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrustamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano.	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrustamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrustamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrustamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
COLETA DE RESÍDUOS								



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

P.DGPC.04.00

Folha
nº

COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
SUPRIMENTOS								
SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento	Álcool gel, papel higiênico, papel toalha, pastilha sanitária, sabonete líquido	Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA DE ESQUADRIAS								
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA DOS PISOS								
PISOS - PAVIMENTOS ADJACENTES /CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

(INCLUSIVE CALÇADAS)			de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.					ÇÃO
PASSEIOS E ARRUA- MENTOS	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.	Mensal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AValiação Mensal de Fiscalização
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AValiação
MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES								
IRRIGAÇÃO	Molhação por aspersão, ou gotejamento ou lançamento direto sobre jardins, vasos e jardineiras.	Água	Mangueiras, aspersor ou similar	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Solo levemente umedecido	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AValiação Mensal de Fiscalização
JARDINAGEM	Limpeza e conservação, podas		Cortador de grama, Garfo Largo (Sacho), Tesoura para poda e enxadinha	Mensal	Das 7:00 às 17:00		ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AValiação Mensal de Fiscalização

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

- b) As atividades constantes no quadro acima deverão ser executadas pelos serventes de limpeza.

1.2. Do Fornecimento dos Insumos (Servente de Limpeza)

- 1.2.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os materiais, equipamentos e demais insumos previstos neste termo de referência.
- 1.2.2. O fornecimento dos materiais e demais insumos necessários à efetivação do contrato deverão ser feitos seguindo a sistemática de fornecimento por demanda.
- 1.2.3. Para cada fornecimento deverá ser lavrada uma ordem de fornecimento a qual será encaminhada para a contratada. Os preços dos materiais e demais insumos integrarão as propostas e deverão ser apresentados em quadro próprio, fora da planilha relativa aos custos de mão de obra.
- 1.2.4. Os preços consignados na proposta da empresa contratada serão aplicados em cada ordem de fornecimento. Somente serão pagos os materiais e demais insumos, prévia e formalmente solicitados pelo TJ/AL, e efetivamente entregues pela empresa contratada.
- 1.2.5. A relação dos materiais e insumos contemplados na contratação está especificada no anexo III do presente termo de referência.
- 1.2.6. Somente serão aceitos materiais saneantes devidamente registrados ou notificados na ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme legislação em vigor.
- 1.2.7. Os materiais e demais insumos demandados e pagos pelo Tribunal de Justiça passam, automaticamente, a ser propriedade deste Poder.
- 1.2.8. Os equipamentos especificados neste Termo de Referência (Anexo IV) devem ser disponibilizados logo no início da contratação.
- 1.2.9. Os equipamentos disponibilizados são de propriedade da Contratada, cabendo a esta a manutenção e/ou substituição nos casos de mau funcionamento.
- 1.2.10. No final da vigência do contrato a Contratada poderá recolher os equipamentos que estavam em uso. Não havendo a retirada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato o Tribunal de Justiça poderá descartar ou dar a destinação que julgar mais adequada, não cabendo nenhuma reclamação por parte da Contratada.

1.3. Da Jornada de Trabalho (Servente de Limpeza)

- 1.3.1. A jornada de trabalho dos postos de servente e encarregado de turma será de segunda à quinta das 07:00 às 11:00 horas e de 12:00 às 17:00 horas e na sexta-feira de 7:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00 totalizando 44 horas semanais.
- 1.3.2. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas.

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00	Folha nº
--	--	---------------------

1.4. Do Fornecimento dos Uniformes (Servente de Limpeza)

1.4.1.A empresa contratada deverá fornecer uniformes e crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços.

1.4.2.O conjunto de uniformes dos SERVENTES de limpeza deverão atender as especificações constantes nos quadros abaixo.

QUADRO UNIFORMES – SERVENTES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça comprida (masculina ou feminina) com elástico e cordão, tecido Oxford 100% poliéster, cor definida pela empresa.		01
2	Camisa polo (masculina ou feminina) em malha pv, com gola 100% poliéster fibra padrão 41, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		02
3	Meia em algodão, cor preta		02
4	Botas de couro sintético, cano curto, com biqueira, solado de borracha e elástico lateral.		01

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

5	Crachá com identificação do funcionário		01
---	---	--	----

1.4.3. Iniciada a execução do contrato, os serventes deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos com a exceção do crachá, que deverá ser substituído anualmente, caso haja a prorrogação da vigência contratual.

1.4.4. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

1.4.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.

1.4.6. A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades às quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

1.5. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADAS DE VIDRO E ESQUADRIAS - FACE EXTERNA - ATIVIDADE DE RISCO - **SOB DEMANDA**

1.5.1. 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:

- Realização dos serviços de limpeza de fachadas de vidro e esquadria, face externa, com exposição à situação de risco, na periodicidade estimada quadrimestral;
- 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;
- 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;
- Os serviços deverão ser realizados com a instalação de cadeira, rapel, balancim,

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

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;
- 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.

1.5.2.A Administração deverá exigir da empresa contratada a apresentação da documentação comprobatória, incluindo o registro da anotação de responsabilidade técnica junto ao conselho profissional competente, do cumprimento da NR 35 e arquivá-las de modo organizado para os casos de eventuais fiscalizações pelos órgãos competentes.

1.5.3.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.

1.5.4.Os serviços de limpeza de fachadas de vidro e esquadrias, com exposição à situação de risco estão previstos para o edifício Sede Administrativa do Tribunal de Justiça de Alagoas - Rua Barão de Alagoas, nº 138, Centro CEP 57020-210, com estimativa anual de quatro vezes.

1.6. DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

1.6.1.Mutirões tipo 01 sob demanda:

- 1.6.1.1. A contratada deverá realizar mutirões nas unidades do Estado abrangidas por este contrato.
- 1.6.1.2. Os serviços de mutirões tipo 01 tem por objetivo a realização de limpeza complementar e mais profunda e minuciosa nas unidades abrangidas por esta contratação, ressalvadas as edificações sediadas nesta Capital.
- 1.6.1.3. As distâncias entre as unidades situadas nos Municípios de Alagoas indicados acima e Maceió são: Atalaia – 47 Km, Delmiro Gouveia 290 Km, Maragogi – 133 Km, Murici – 53 Km, Porto Calvo – 105 Km, São José da Tapera – 215 Km, São Luiz do Quitunde - 53 Km.
- 1.6.1.4. 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

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00	Folha nº
--	--	---------------------

mutirões efetivamente demandados e formalmente solicitados através de O.S. – Ordem de Serviço específica.

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

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

MATERIAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QUANTIDADE
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p (embalagem plástica com 5 litros)		02
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.		01
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.		01 pacote com 06 unidades
04	Esponja de aço, pacote com 08 unidades.		01 pacote

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador		04 unidades
06	Removedor de Ferrugem 250 ml		04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem tipo bombona plástica com 5 litros do produto. Aroma de Pinho ou Jasmim. Produto bactericida e anti- germes.		01 galão
08	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 100 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada		01 unidade

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.		01 unidade
10	Vassoura, cerdas de pelo sintético, uso doméstico, medindo, aproximadamente 30 cm, com cabo de madeira plastificado		04 unidades
11	Vassourão Gari plástico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira		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 de 08 litros.		04 unidades
15	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.		12 unidades

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

16	Pano de chão dupla, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.		12 unidades
17	Multiuso, limpador instantâneo, bactericida, em embalagem de 500 ml.		08 unidades
18	Pá para lixo – material Plástico resistente, tipo uso doméstico, com cabo longo de madeira plastificado.		04 unidades

EQUIPAMENTOS

01	Enceradeira Industrial Allclean 1/2HP		01 unidade
02	Discos para Enceradeira 350mm Preto		01 unidade

1.6.1.6. O traslado das equipes de mutirões é encargo da empresa contratada sendo facultada a condução do respectivo veículo para algum integrante da equipe do mutirão correspondente;

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00	Folha nº
--	--	---------------------

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

1.6.1.8. 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.

1.6.2. Mutirões tipo 02 sob demanda:

1.6.2.1. 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.

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

1.6.2.3. 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 respectivas O. S., a distância real, considerada como base a Sede do Tribunal de Justiça, será aplicada para fins de aferição do justo valor da remuneração da contratada.

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

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

- a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 encarregado;
- 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			
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QUANTIDADE
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p (embalagem plástica com 5 litros)		02

Processo	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.		01
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.		01 pacote com 06 unidades
04	Esponja de aço, pacote com 08 unidades.		01 pacote
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador		08 unidades
06	Removedor de Ferrugem 250 ml		04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem tipo		01 galão

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

	bombona plástica com 5 litros do produto. Aroma de Pinho ou Jasmim. Produto bactericida e anti-germes.		
08	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 100 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada		01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.		01 unidade
10	Vassoura, cerdas de pelo sintético, uso doméstico, medindo, aproximadamente 30 cm, com cabo de madeira plastificado		04 unidades
11	Vassourão Gari plástico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira		02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.		04 unidades

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade de 08 litros.		04 unidades
15	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.		12 unidades
16	Pano de chão dupla, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.		12 unidades
17	Multiuso, limpador instantâneo, bactericida, em embalagem de 500 ml.		08 unidades
18	Pá para lixo – material Plástico resistente, tipo uso doméstico, com cabo longo de madeira plastificado.		04 unidades

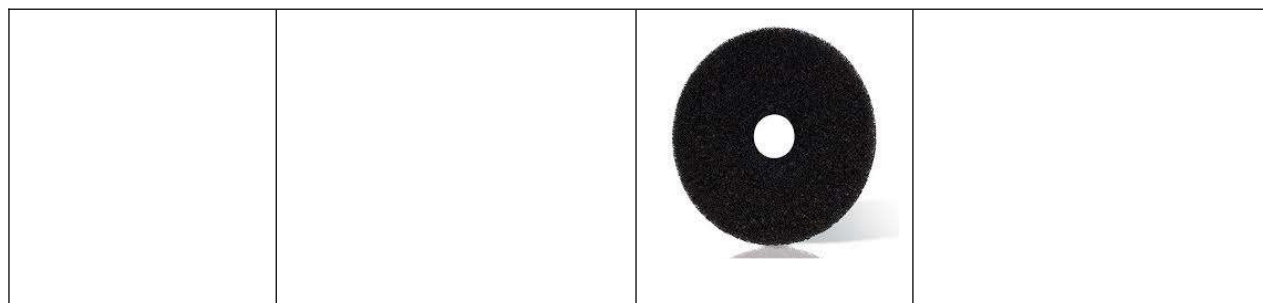
EQUIPAMENTOS

01	Enceradeira Industrial Allclean 1/2HP com discos		01 unidade
----	--	--	------------

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

			
02	Aspirador Industrial Profissional de Pó e água potência mínima 1.600W		01 unidade
03	Lavadora Industrial Profissional de alta pressão, com modo sucção (não depende só da torneira)		01 unidade
04	Mangueira para água ½” com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho. Cada mangueira com 25 metros no mínimo.		01 unidade
05	Escada extensível e articulada 20 degraus com no mínimo 5 metros		01 unidade
06	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros		01 unidade
07	Discos para Enceradeira 350mm Preto		01 unidade

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00	Folha nº
--	--	---------------------



- 1.6.2.6. O traslado das equipes de mutirões é encargo da empresa contratada sendo facultada a condução do respectivo veículo para algum integrante da equipe do mutirão correspondente;
- 1.6.2.7. 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.
- 1.6.2.8. 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.
- 1.6.2.9. São estimados 04 (quatro) eventos extraordinários por mês, podendo ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

1.6.3. Mutirões sob demanda – Informações Complementares

- 1.6.3.1. 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:

- Tipo do mutirão;
- Local de realização;
- Data indicada;
- horário previsto para o início dos serviços;
- Local de entrega dos materiais remanescente.

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

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

1.7. DESLOCAMENTOS EVENTUAIS SOB DEMANDA

- 1.7.1. 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.

- 1.7.2. A critério da administração poderá haver deslocamentos de encarregados ou serventes de

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

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.

- 1.7.3. 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.
- 1.7.4. 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.
- 1.7.5. 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.
- 1.7.6. 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.
- 1.7.7. São estimados 15 (quinze) deslocamentos sem pernoite e 05 (cinco) com pernoite por mês para a hipótese acima.
- 1.7.8. 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.
- 1.7.9. As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.
- 1.7.9.1. 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.

2. ENCARGADO DE TURMA

2.1. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. Para ocupar a função de encarregado o indivíduo deverá ter no mínimo o ensino fundamental completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos no computador.

2.2. São atribuições do posto de trabalho de ENCARGADO DE TURMA:

- 2.2.1. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de servente em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00	Folha nº
--	--	---------------------

2.2.2.Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;

2.2.3.Exercer controle sistemático sobre a frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição deles, em casos de ausências;

2.2.4.Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;

2.2.5.Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

2.2.6.Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;

2.2.7.Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;

2.2.8.Monitorar a partir da metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;

2.2.9.Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;

2.2.10. Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

2.3. Do Fornecimento dos Uniformes (Encarregado)

2.3.1.A empresa contratada deverá fornecer uniformes e crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços, observando as premissas abaixo.

2.3.2.Para os profissionais que irão atuar como encarregado, deverão ser fornecidos uniforme conforme quadro abaixo:

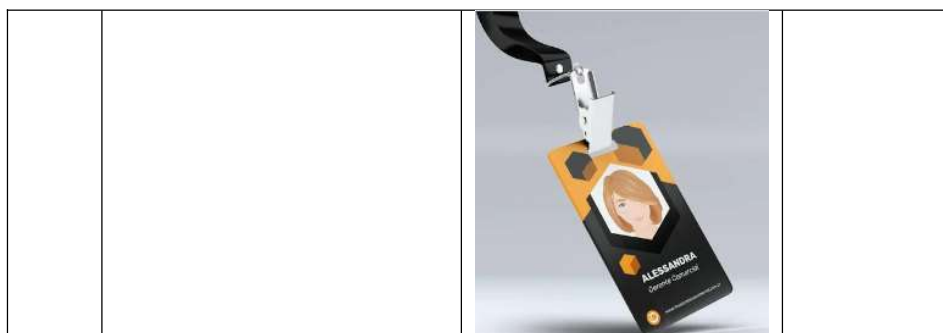
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça social (masculina ou feminina), tecido Oxford 100% poliéster, cor preta.		01



Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

2	Camisa social (masculina ou feminina), tecido 100% poliéster, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		02
3	Cinto social ou (masculino ou feminino)		01
4	Meia em algodão, cor Preta		02
5	Sapato social ou (masculino ou feminino), cor preta		01
6	Crachá identificação com do funcionário		01

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00	Folha nº
--	--	---------------------



2.3.3. Iniciada a execução do contrato, todos os profissionais desta contratação deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos com a exceção do crachá, que deverá ser substituído anualmente, caso haja a prorrogação da vigência contratual.

2.3.4. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

2.3.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.

2.3.6. A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades as quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. A jornada de trabalho regular dos postos de serviços abrangidos na presente contratação será de segunda à quinta das 07:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 17:00 horas e na sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 totalizando 44 horas semanais.

3.2. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse às 22:00 horas.

3.3. Eventualmente poderão ser necessários a realização de horas extras, inclusive nos finais de semana e feriados. Nestas circunstâncias, preferencialmente, deverá haver a devida compensação por meio de banco de horas, formalizados na forma da legislação de regência.

3.4. Apenas, em circunstâncias, absolutamente extraordinárias, e depois de exaurida a possibilidade de compensação pelo banco de horas é que poderá ser feito o pagamento à título de horas extraordinárias, cuja contraprestação será devida aplicando-se os impactos da legislação trabalhista e após cotejamento das planilhas de custos e formação de preços correspondentes.

4. DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

4.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs em conformidade com as características de cada posto de trabalho/serviço prestado.

4.1.1. Iniciada a execução do contrato, os EPIs deverão disponibilizados. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades às quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

4.1.2. O custo dos EPIs não poderá ser descontado dos empregados da contratada.

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00	Folha nº
--	--	---------------------

ANEXO III

QUADRO DE MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS POR DEMANDA

ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/ MODELO	QUANTIDADE ANUAL
1	UN	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p (embalagem plástica com 5 litros)		3264
2	Un.	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.		2960
3	Un.	Álcool em Gel, a 70% para as mãos, ph fisiológico, limpa e higieniza as mãos, embalagem de 1 litro.		13.920
4		Desengraxante para limpeza Piso Paviflex 5L		300

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

				
5		Selador Impermeabilizante 5L		300
6		Cera Acrílica Antiderrapante 5L		300
7	Un.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade de 08 litros.		1128
8	un	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade de 20 litros.		800

9	Un.	Desinfetante hospitalar concentrado, embalagem: bombona plástica de 5 litros.		180
---	-----	---	--	-----

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

10	Botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente e transparente), nas fragrâncias: Talco, lavanda ou eucalipto. Produto bactericida e anti-germes.		9720
11	Un.	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem tipo bombona plástica com 5 litros do produto. Aroma de Pinho ou Jasmim. Produto bactericida e anti-germes.		3420
12	Un.	Detergente líquido para limpeza e desinfecção de utensílios de cozinha, biodegradável, neutro, em frasco de 500 ml, tampa com bico dosador.		10800
13	Un.	Desodorizador de ambientes em aerossol (frasco com 360 ml). Odor Talco, jasmim ou lavanda.		5400
14	Un	Perfume de Ambiente dia a dia 400ml		5000

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

				
15	Un.	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.		5760
16	Un.	Escova sanitária com cerdas de nylon – cabo longo material plástico resistente com suporte.		1128
17	pacote	Esponja de aço, pacote com 08 unidades.		4092
18	Un.	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.		5640

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

20	Un.	Líquido para limpeza de vidros, removedor de manchas de vidros, não inflamável, em embalagem de 500 ml.		6000
21	Par	Luva de borracha antiderrapante e anti-germes para limpeza em geral. Nos tamanhos: P, M e G. (Tamanhos definidos no ato do pedido)		4752
22		Luva de Poliamida com Banho Nitrílico Nitril Full autosserviço. Nos tamanhos: P, M e G. (Tamanhos definidos no ato do pedido)		4000
23	Un.	Multiuso, limpador instantâneo, bactericida, em embalagem de 500 ml.		8340
24	Fardo	Papel higiênico em rolo, folha dupla: (neutro branco de alta alvura), picotado, matéria prima 100% fibras naturais, de alta qualidade, (fardo com 64 rolos de 30 metros).		1950

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

				
25	Pacote	Papel toalha interfolhado, branco, três dobras, medindo 23x23 cm (pacote com 1000 folhas).		3840
26	Pacote	Papel toalha em rolo de alta absorção, branco, folha dupla, gofrado, medindo no mínimo 20x22CM. Pacote com dois rolos.		31620
27	Un.	Pano de chão dupla, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.		4740
28	Un.	Pá para lixo – material Plástico resistente, tipo uso doméstico, com cabo longo de madeira plastificado.		1128
29	Pac	Pastilha sanitária adesiva com no mínimo 8 gramas. – nas fragrâncias lavanda ou floral. Pacote com 3		14520

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

	ote	unidades.		
30	Un.	Polidor de aço inoxidável, embalagem de 200ml.		600
31	Un.	Polidor de alumínio, embalagem plástica de 500 ml.		1500
32	Un.	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.		1008
33	Un.	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.		3300

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

				
34	Pacote	Sabão em pedra para limpeza em geral (200g). Pacote com 5 unidades.		3240
35	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 40 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1152
36	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 100 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1224
37	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 200 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1000

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00	Folha nº
--	--	---------------------

38	Un.	Sabonete líquido para uso em reservatório de saboneteira, líquido cremoso, fragrâncias: erva-doce ou lavanda. Aplicação: antissepsia das mãos. Embalagem plástica tipo bombona. Contendo 05 (cinco) litros.		7620
39	Un.	Vaselina líquida em embalagem de um litro.		1800
40	Un.	Vassourão Gari plástico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.		1092
41	Un.	Vassoura Piaçava Reforçada, com cabo de madeira plastificado.		240
42	Un.	Desentupidor de Ralos e Vasos Sanitários.		120

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

43	Un.	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador		3012
44	Un.	Vassoura, cerdas de pelo sintético, uso doméstico, medindo, aproximadamente 30 cm, com cabo de madeira plastificado.		600
45	Un.	Papel higiênico Rolão 8x300 metros Big Roll Plus 100% Celulose embalagem com 8 rolos de 300 metros		387
46	Un.	Cloro líquido em bombonas de 5 litros cada		360
47	Pacote	Naftalina em bolas – pacotes de 1kg cada		1008
		Removedor de Ferrugem 250		

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

48	Un.	ml		70
49	un	Renovador De Piso Vinílico Bellinzoni 1kg		48

QUADRO DE EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS POR DEMANDA

ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/ MODELO	TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Conj.	Conjunto combinado de balde para mop + espremedor com capacidade mínima para 25 litros.		70		
2	Un.	Mop água completo		70		



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

						
3	Un.	Refil de mop para água com cinta 350gr		140		
4	Un.	Mop pó 60 cm completo		70		
5	Un.	Refil de mop para pó 60 cm		140		
6	Un.	Kit limpa vidro completo, cabo telescópico de alumínio de no mínimo 5 metros		40		
7	Un	Mangueira para água ½" com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho. Cada mangueira com 25 metros no mínimo.		70		

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

8	Un.	Carrinho multifuncional com bolsa de vinil		70		
9	Un.	Extensão elétrica bivolt, 30 metros, reforçada, emborrachada, cabo 3 x 2,5 mm, 3 tomadas. (10/20 amperes)		80		
10	Un.	Placa sinalizadora: piso molhado, material polipropileno injetado.		82		
11	Un.	Organizador de acessórios, com corpo em alumínio anodizado e sistema de clips em nylon, para 6 acessórios		128		
12	Un.	Pulverizador costal elétrico, CAPACIDADE MÍNIMA 16 litros, bateria recarregável		70		

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

13	Un.	Escada de no mínimo 06 degraus dobrável, com os degraus e os pés antiderrapantes, corrimão alto e seguro com travamento automático no patamar - Material em alumínio dobrável, Carga máxima de 120 kg.		40		
14	Un.	Escada extensível e articulada 20 degraus com no mínimo 5 metros		30		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS INSUMOS						

ANEXO IV

QUADRO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		TOTAL	Valor unitário	Total
1	Un.	Lavadora Industrial Profissional de alta pressão, com modo sucção (não depende só da		33		

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

		torneira)				
2	Un.	Aspirador Industrial Profissional de Pó e água potência mínima 1.600W		33		
3	Un.	Relógio de Ponto Digital		33		
4	Un.	Máquina de lavar e secar roupa – capacidade mínima para lavar 9kg – secar 5kg.		1		
5	Un.	Enceradeira Industrial Allclean 1/2HP com discos		16		
6	un	Discos para Enceradeira 350mm Preto		96		



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

7	un	Escova Nylon Com Flange 350 Mm Enceradeira Cleaner Allclean		48		
VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS						

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos (11)	%	
C. 1	Tributos Federais		
C.1 .1	COFINS		
C. 1. 2	PIS		
C. 2	Tributos Estaduais		
C. 2. 1	(Especificar)		
C. 3	Tributos Municipais		
C. 3. 1	ISSQN		
	TOTAL		

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

I.1.1 O Instrumento de Medição de Resultados apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, sendo aplicável a todos os serviços descritos no Termo de Referência.

I.1.2 Forma de avaliação: definição de situações que caracterizem o não atingimento da meta e a atribuição de redução do valor do pagamento devido, de acordo com os níveis de serviços alcançados.

I.1.3 Sanções: embora a aplicação de índices de redução seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CONTRATANTE poderá, de acordo com a qualidade alcançada e com os indicadores estabelecidos, aplicar cumulativamente as penalidades previstas em Lei e no Contrato.

I.1.4 Para acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, baseando-se em indicadores e metas definidos neste instrumento.

I.1.5 A análise dos resultados decorrentes das avaliações por parte da fiscalização poderá resultar em penalidades cumulativas, conforme o processo de aferição, caso a CONTRATADA não cumpra as obrigações avençadas relativamente regularidade de prestação do serviço.

I.1.6 O IMR estabelece compromisso assumido pela CONTRATADA quanto à qualidade na execução contratual, no sentido de associar o percentual de pagamento ao resultado obtido a partir da aplicação dos indicadores de desempenho, onde, para recebimento do valor integral contratado deverá ser alcançada a meta estabelecida, conforme detalhamento constante deste instrumento, a partir da primeira execução e medição a ser implementada em cada faturamento.

I.1.7 A CONTRATADA deverá viabilizar o acesso da fiscalização a todas as instalações e informações necessárias ao monitoramento e verificação dos serviços, prestando os esclarecimentos por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação.

I.1.8 A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme modelo estabelecido neste Termo, para aferição da qualidade da prestação do serviço, devendo haver o dimensionamento do pagamento com base na aplicação dos indicadores estabelecidos quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades, deixar de utilizar materiais e recursos humanos suficientes ou com a qualidade exigida

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

para a execução dos serviços;

I.1.9 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, assim como a apuração de responsabilidade e ressarcimento de prejuízos auferidos à administração em decorrência de desconformidades com as previsões contratuais.

I.1.10 A avaliação da execução dos serviços deverá ser apresentada ao preposto da CONTRATADA para as considerações julgadas pertinentes.

I.1.11 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, o que deverá ser avaliado pela fiscalização quanto à pertinência e anuência, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

I.2.1 Os serviços e produtos entregues pela CONTRATADA serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade:

- a) uso dos EPI's e uniformes;
- b) tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE;
- c) regularidade no pagamento de salários e outros benefícios;
- d) entrega de insumos previstos em contrato; e
- e) qualidade dos serviços prestados.

I.2.2 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade, relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

I.2.3 A pontuação final pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

I.2.4 As tabelas e formulários abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI's E UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de falha no mês, abrangendo fornecimento e utilização.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências de irregularidades.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de registros de ocorrências.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos. 1 ocorrência = 8 Pontos. 2 ocorrências = 6 Pontos. 3 ocorrências = 4 Pontos. 4 ocorrências = 2 Pontos. 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos.
Sanções	Ver item 1.3
Observações	O que se busca com esse indicador é aferir a eficiência da CONTRATADA quanto a regularidade do fornecimento, fiscalização e eficiência quanto à utilização dos EPI's e uniformes por parte de seus funcionários durante a prestação dos serviços.

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes, execução dos serviços em conformidade com as previsões contratuais.
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências de irregularidades.

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de registros de ocorrências.
Periodicidade	Por evento/solicitação à CONTRATANTE
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.

Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Pontos 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 1.3
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao tempo de resposta para resolução das demandas levantadas pela CONTRATANTE o mais breve possível, mesmo que a solução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 – REGULARIDADE NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de salários e respectivos recolhimentos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências de irregularidades.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de registros de ocorrências.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5.452/43 (Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT), ou data base estabelecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

	de referência, abrangendo um ou mais funcionários.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 1.3
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT, o que se busca com esse indicador garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, de forma tempestiva, por parte da CONTRATADA.

INDICADOR 4 – ENTREGA DE INSUMOS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de irregularidade no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências de irregularidades.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de registros de ocorrências.
Periodicidade	Por evento/constatação.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos. 1 ocorrência = 15 Pontos. 2 ocorrências = 12 Pontos. 3 ocorrências = 10 Pontos. 4 ocorrências = 8 Pontos. 5 ocorrências ou mais = 0 Pontos.
Sanções	Ver item 1.3
Observações	O que se busca com esse indicador é aferir a regularidade do fornecimento dos insumos, especialmente em relação à tempestividade, quantidade, qualidade e compatibilidade com as especificações estabelecidas.

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Quanto maior melhor.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação realizada pela equipe de fiscalização
Forma de acompanhamento	Relatório de análise mensal de satisfação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa.
Sanções	Ver item 1.3
Observações	Quesitos avaliados na análise encontram-se no formulário anexo

**PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Gestor/Responsável:		
CONTRATADA:		Mês de referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Banheiros	Limpeza do Chão, vasos e pias Parede e Teto. Recolher o Lixo. Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros).	
Corredores/áreas	Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes. Limpeza do Teto.	

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

de circulação.				
Salas de treinamentos	Recolher o Lixo. Limpar o Piso (Encerar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes.			
Serviço Médico (no que couber)	Recolher o Lixo. Limpar o Piso (Encerar quando for caso). Limpeza dos móveis. Limpeza do Teto, Limpeza das Parede.			
Biblioteca	Limpeza dos móveis e prateleiras (Lustre e Remoção de Pó). Limpeza do Piso. Limpeza do Teto, Limpeza das Paredes. Recolher o Lixo.			
Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolher o Lixo. Limpar o Piso (Encerar quando for caso).. Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Limpeza das Paredes.			
Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá EPI's (Luvas, etc). Equipamentos utilizados. Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa.			
Comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados:				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I

B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

D – Pontuação Total (**)	
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. $[(O+B) \times 25]$	

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

I.3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas e formulários acima.

I.3.1.1 A aplicação dos indicadores poderá ocorrer de forma alternada, a critério da fiscalização, desde que cada mês seja aferido pelo menos um destes e que cada indicador seja avaliado pelo menos uma vez a cada 06 (seis) meses, sendo atribuída a pontuação integral do indicador nos meses em que não ocorrer o seu processamento.

I.3.2 Aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total dos serviços = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

I.3.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentada abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor contratado	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor contratado.	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor contratado.	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor contratado.	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor contratado.	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor contratado mais apuração de responsabilidade.	0,90 + Avaliar viabilidade de

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

		apuração de responsabilidade por inadimplemento contratual.
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

1.3.4 A reiterada avaliação que resulte na aplicação de fator de ajuste do nível de serviço inferior a 1, poderá, a critério da CONTRATADA, facultada a defesa previa, ensejar a aplicação de sanções administrativa e/ou rescisão do contrato.

CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta relativa a	Sem ocorrências	20	



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

entrega de materiais	1 ocorrência	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ocorrências	8	
	5 ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da análise	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço:			

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP LEI 14.133/2021		
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código		Folha nº
	P.DGPC.04.00		

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MÃO DE OBRA

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)		
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissidio Coletivo	
D	N.º de registro da Convenção do Ministério do Trabalho e Emprego	
E	N.º de meses de execução contratual	
F	REGIME TRIBUTÁRIO	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
TOTAL GERAL		

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Produtividade		
H	DSR - Descanso Semanal Remunerado		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário	Valor
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	
TOTAL		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS

A	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		

MÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios Mensais e Diários ¹	Valor
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

C	Assiduidade	
D	Outros (Especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Quadro Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	



Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	
TOTAL		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

MÓDULO 5 : INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor
A	Uniformes	
B	Equipamento	
C	Outros (Especificar)	
Total de Insumos Diversos		

Observação: Valor mensal por empregado.

MÓDULO 6 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	% Valor
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
A	Custos Indiretos.	
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos		



Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

indiretos)			
B	Lucro		
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)			
C	Tributos ⁽¹⁾		
C.1	Tributos Federais		
C.1 .1	COFINS		
C.1 .2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2 .1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3 .1	ISSQN		
TOTAL			

Nota (1): Os custos indiretos, lucro e tributos por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento

ANEXO B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		
Quantidade de empregados		
Valor mensal		
Valor Anual		

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP LEI 14.133/2021		
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código P.DGPC.04.00		Folha nº

ANEXO VII

**MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE
PREÇOS MUTIRÕES TIPO 01, TIPO 02 E DESLOCAMENTOS EVENTUAIS**

MUTIRÃO TIPO 1				
MÃO DE OBRA				
TIPO	QUAN T. POST OS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MUTIIRÃ O	TOTAL ANUAL
SERVENTE	4			
MOTORISTA	1			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				R\$ -
CUSTO DO KM RODADO				
TIPO	KM	VALOR UNITÁRIO DO KM	TOTAL VAL OR KM	VALOR ANUAL
ATALAIA	47			
DELMIRO GOUVEIA	290			
MARAGOGI	133			
MURICI	53			
PORTO CALVO	105			
SÃO JOSÉ DA TAPERA	215			
SÃO LUÍS DO QUITUNDE	53			
TOTAL DO KM RODADO				R\$ -



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

P.DGPC.04.00

Folha
nº

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos (¹¹)	%	
C . 1	Tributos Federais		
C . 1 . 1	COFINS		
C . 1 . 2	PIS		
C . 2	Tributos Estaduais		
C . 2 . 1	(Especificar)		
C . 3	Tributos Municipais		
C . 3 . 1	ISSQN		



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

	TOTAL		
--	-------	--	--

MUTIRÃO TIPO 2				
MÃO DE OBRA				
TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MUTIRÃO	TOTAL ANUAL
SERVENTE	4			
ENCARREGADO	1			

TOTAL DA MÃO DE OBRA				R\$
				-
CUSTO DO KM RODADO				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR MUTIRÃO	VALOR ANUAL
QUILOMETRO RODADO	150			
TOTAL DO KM RODADO				

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.		
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro		
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ⁽¹¹⁾	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1 .1	COFINS		
C.1 .2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

C.2 .1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3 .1	ISSQN		
TOTAL			

TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	DESLOCA MEN TO	TOTAL ANUAL
COM PERNOIT E	5			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				R\$ -
SEM PERNOITE				
TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	DESLOCA MENTO	VALOR ANUAL
SEM PERNOIT E	15			
TOTAL DO KM RODADO				R\$ -

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS	
A	Custos Indiretos.	%
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO	
B	Lucro	%
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS	
C	Tributos (11)	%
C. 1	Tributos Federais	
C. 1. 1	COFINS	
C.	PIS	



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

1.			
2			
C.	Tributos Estaduais		
2			
C.	(Especificar)		
2.			
1			
C.	Tributos Municipais		
3			
C.	ISSQN		
3.			
1			
	TOTAL		

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP LEI 14.133/2021		
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código		Folha nº
	P.DGPC.04.00		

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESQUADRIAS EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO À RISCO – SOB DEMANDA

LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO POR DEMANDA				
TIPO	METRAGEM	PREÇO POR M²	QUANT ESTIMADA	VALOR TOTAL
LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO	549,21		04	
TOTAL DO CONTRATO				R\$ -

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos (11)	%	
C .1	Tributos Federais		
C .1 .1	COFINS		
C .1 .2	PIS		



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

C .2	Tributos Estaduais		
C .2 .1	(Especificar)		
C .3	Tributos Municipais		
C .3 .1	ISSQN		
TOTAL			



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

P.DGPC.04.00

Folha
nº

ANEXO IX

MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

RESUMO				
MÃO DE OBRA				
TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
SERVENTE CAPITAL				
SERVENTE INTERIOR				
ENCARREGA DO				
TOTAL DA MÃO DE OBRA				R\$ -
MUTIRÕES E DESLOCAMENTOS POR DEMANDA				
TIPO				TOTAL ANUAL
TIPO 1				
TIPO 2				
DESLOCAMENTOS EVENTUAIS				
TOTAL DOS MULTIRÕES				R\$ -
INSUMOS E EQUIPAMENTOS POR DEMANDAS				
DESCRIÇÃO				TOTAL ANUAL
INSUMOS E EQUIPAMENTOS POR DEMANDAS				
TOTAL INSUMOS E EQUIPAMENTOS POR DEMANDA				R\$-
LIMPEZA DE ESQUADRIAS POR DEMANDA				
DESCRIÇÃO				TOTAL ANUAL
LIMPEZA DE ESQUADRIAS POR DEMANDA				
TOTAL LIMPEZA DE ESQUADRIAS POR DEMANDA				R\$ -
TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO				R\$



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

	-
--	---



Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

ANEXO X

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros	

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário	
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual³
A	INSS	
B	SESI OU SESC	
C	SENAI OU SENAC	
D	INCRA	
E	Salário Educação	
F	FGTS	



Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		

MÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Outros (Especificar)	

3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
G	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	



Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.04.00	

B	Outros	
4	Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes	
B	Materiais	
c	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
A	Custos Indiretos.	
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)		
B	Lucro	
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)		
C	Tributos	

C.1	Tributos Federais	
C.1.1	COFINS	
C.1.2	PIS	
C.2	Tributos Estaduais	
C.2.1	(Especificar)	
C.3	Tributos Municipais	
C.3.1	ISSQN	

MUTIRÃO TIPO 1

MÃO DE OBRA



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

P.DGPC.04.00

Folha
nº

MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
ENCARREGADO	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
ATALAIA	
DELMIRO GOUVEIA	
MARAGOGI	
MURICI	
PORTO CALVO	
SÃO JOSÉ DA TAPERA	
SÃO LUIZ DO QUITUNDE	

MUTIRÃO TIPO 2	
MÃO DE OBRA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
ENCARREGADO	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
QUILOMETRO RODADO	

DESLOCAMENTOS	
COM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
COM PERNOITE	
SEM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SEM PERNOITE	

LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO POR DEMANDA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO	



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP

LEI 14.133/2021

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.04.00	

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	TERMO DE REFERÊNCIAS – COMPRAS – ARP LEI 14.133/2021		
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº	
	P.DGPC.04.00		

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

1. Declaro que minha proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento aos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, nas leis trabalhistas e nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, bem como compreende todos os impostos, taxas, inclusive frete e quaisquer outras despesas.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2. Declaro ter plena ciência dos locais, condições e instalações da CONTRATANTE onde os serviços deverão ser executados para formulação da proposta de preços e comprometo-me a bem cumprir todas as obrigações contratuais assumidas, ainda que voluntariamente tenha abdicado do direito de realizar a vistoria em tais locais.

DECLARAÇÃO DE NÃO-PARESTESCO

3. Declaro ainda, com fulcro no Art. 4º da Resolução nº 1º/2005 do CNMP, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Ministério Público do Trabalho/Procuradoria Geral do Trabalho, pelo Pregão Eletrônico N° 90007/2024/PGT/MPT, que nos quadros da empresa _____, CNPJ....., inexistem sócio, gerente ou diretor que seja membro ou servidor em exercício no Ministério Público do Trabalho, ocupante de cargo de direção no Ministério Público da União, servidor cedido ou colocado à disposição deste Ministério por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação do Ministério Público do Trabalho, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e Órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

Local e data

Assinatura
(representante legal da empresa)