

Mod. 3.01.001

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-A/2022

Regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.119, de 31 de outubro, com alterações posteriores, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, com alterações posteriores, e, no que couber, pelo Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como a Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Poder Executivo Federal, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO CONTÍ-
NUA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE SERVIÇOS DE PRO-
DUÇÃO DE MATERIAL JORNALÍSTICO NO REGIME DE EXECU-
ÇÃO INDIRETA.**

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Abertura das Propostas

Data: 08/09/2022

Horário: 8h (horário de Brasília)

Sessão de Lances

Data: 08/09/2022

Horário: 8h30min (horário de Brasília)

Endereço Eletrônico: www.bb.com.br

Registrado sob nº 958159

A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico e digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços, a partir da data do acolhimento de proposta até o horário da abertura de propostas.

Pregoeira

Kátia Maria Diniz Cassiano

E-mail: licitacao@tjal.jus.br, c/c para pregao.tj.al@gmail.com

EDITAL

Processo nº 2020/10612

Pregão Eletrônico nº 027-A/2022

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, 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**, regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.119, de 31 de outubro, com alterações posteriores, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, com alterações posteriores, e, no que couber, pelo Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como a Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Poder Executivo Federal, e as exigências 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 378, 09 de fevereiro de 2021** e previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.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 deste certame consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção de material jornalístico de cunho informativo, educativo e de orientação social, captação de eventos institucionais, em diversas atividades intelectuais e criativas, compreendendo a aplicação de atividades técnico-operacionais, supervisão artística, telejornalismo, produção de programas jornalísticos, produção de programas não-jornalísticos, produção de interprogramas e minidocumentários, produção de chamadas institucionais, planejamento de programação e coordenação de exibição, arquivamento e documentação de programas, reportagens e gravações em geral, tráfego de cartões de memória e de infraestruturas destinadas à veiculação e distribuição de conteúdos audiovisuais no portal do Judiciário, em emissoras conveniadas e nas redes sociais em que o TJAL tem conta oficial, com prestação continuada durante o curso contratual, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em Lote Único, uma vez que a divisão do objeto é técnica e/ou economicamente inviável, representando, assim, perda de economia de escala.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, 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 – Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação e declaração em atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8666/93;

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

1.4.4 ANEXO IV – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

1.4.5 ANEXO V – Minuta Contratual;

1.4.6. ANEXO VI – Termo de Referência.

1.5- O valor estimado para a presente contratação perfaz o valor global anual de R\$ 1.590.000,00 (hum milhão, quinhentos e noventa mil reais), conforme subitem 3.15.16 do Termo de Referência-Anexo VII ao Edital.

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:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bb.com.br, no sistema “Licitações-e”.

REGISTRO NO BB nº 958159

DATA: 08/09/2022

HORÁRIO: 8h30min (horário de Brasília)

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) pregoeira (o) à sala de disputa de lances no sistema “licitações-e”, 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 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- personas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal;

- c) estejam sob regime de falência;
- d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- f) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- g) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- h) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- j) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o TJAL, durante o prazo da sanção aplicada;
- k) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- l) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- m) empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão Eletrônico; e
- n) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.1.1 Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no presente edital, na forma estabelecida no sistema gerenciador deste Pregão.

3.2 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, de acordo com o Anexo II, sob pena de responsabilização civil, administrativa e/ou penal, na forma da legislação vigente.

3.3 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este ficará impedido de participar desta licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo-se, assim, o(a) Pregoeiro (a) bem como a equipe de apoio de qualquer responsabilidade administrativa, civil ou criminal decorrente desse fato.

3.4 Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo sua regularidade confirmada por meio de consulta ONLINE, no ato da abertura da licitação.

3.4.1 As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontrem cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 9.0 do edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observando-se os respectivos prazos de validade, conforme subitem 5.1.1 deste edital.

4.0 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento far-se-á no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitações-e”. O interessado poderá acessar o site <http://www.licitacoes-e.com.br>, clicar na opção “Solicitação de

Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil, que o concederá chave de identificação e senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com o art. 9º, do Decreto Estadual 68.118/2019 e conforme o estabelecido nos arts. 9 a 11 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2.1 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, excluía 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.

4.3 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 Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.5 O Proponente deverá declarar, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido constante da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1 A declaração será registrada no sistema “licitações-e” por meio da identificação do tipo de seguimento da empresa proponente.

4.5.2 Caso a proponente já esteja cadastrada no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no referido Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se à qualquer agência do BANCO DO BRASIL.

4.5.3 Caso não haja a indicação de “ME” ou “EPP”, na forma do subitem 4.5, as Proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos artigos 42 ao 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6. O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal, conforme art. 9º do decreto n.º 10.024 de 2019.

4.6.1. É de responsabilidade do cadastrado 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.

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

5.0 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 O encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital e Anexo(s). A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta E **ANEXAR O DOCUMENTO RESPECTIVO**, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA.

5.1.1 Os **licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.1.4 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.

5.1.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.1.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.1.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.1.8. Não serão aceitos documentos indicadores de links em substituição à Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

5.2. O período de acolhimento das propostas de preços dar-se-á a partir do dia 26/08/2022, até às 8h do dia 08/09/2022.

5.3 No campo Valor total do lote, a licitante deverá informar:

5.3.2. A licitante, ao inserir sua proposta, **deverá, no que couber, informar no campo em “Informações Adicionais”, exclusivamente, o seguinte:**

a) Caso os serviços sejam vinculados a fornecimento de bens, a marca ou o fabricante de cada item cotado, **se for o caso**, observadas as exigências especificadas no Edital e seus Anexos. Havendo modelo/referência este poderá ser indicado pelo licitante nesse mesmo campo.

a.1) A proposta não poderá impor condições ou conter opções (alternativas), sob pena de desclassificação.

ATENÇÃO

5.3.3 A licitante, no ato da elaboração da proposta ajustada ou negociada, deverá manter as informações constantes no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS ou como Anexo da Proposta Eletrônica.

5.3.4 Deverão ser observados os valores máximos unitários de cada item componente da proposta, a ser informado pela Administração após o término dos lances, ao licitante classificado em primeiro lugar.

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

5.5 Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.7 No período de acolhimento de propostas de preços, que antecede ao da abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anteriormente apresentados.

5.8 Após a inserção das informações por meio dos campos “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”, e antes da “Confirmação de Entrega da Proposta”, o sistema Licitações-e disponibilizará a opção inserir “Anexo da Proposta Eletrônica”, por meio da qual a licitante poderá acrescentar informações que entender pertinentes à proposta que tiver elaborado.

5.9 O “Anexo da Proposta Eletrônica e documentos de habilitação” poderá ser elaborado nos formatos Zipfile(.zip), Rich Text(.rtf) ou Portable Document (.pdf), ou quaisquer outros, desde que permitidos e compatíveis com o sistema “Licitações-e”. **O tamanho do arquivo não poderá exceder a 1,2MB**

5.10 Havendo divergências entre as informações constantes nos campos “Condições do Proponente”, nas “Informações Adicionais” e as informadas no “Anexos da Proposta Eletrônica e documentos de habilitação”, é facultada a realização de diligências pelo (a) pregoeiro (a), não podendo haver, entretanto, alteração da marca e modelo e/ou referência informada, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

5.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.13. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38, conforme o estabelecido no art. 19, § 9º, ambos do Decreto Estadual 68.118/2019.

6.0 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1 A partir do encerramento do horário previsto no **subitem 5.2 deste edital**, ou seja, após o encerramento do prazo de acolhimento de propostas e documentos de habilitação, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo no sistema “licitações-e”, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.1 Toda comunicação se dará EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico, devendo os licitantes acessar o sistema nos horários das 7h30min às 17h para que possam tomar ciência do que for deliberado acerca do certame, de forma que não percam os prazos para o cumprimento de obrigações e/ou exercício de direitos, não podendo invocar, posteriormente, perda de prazo por falta de acompanhamento das mensagens no chat.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a **descrição da proposta que identifique o licitante.**

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS DE PREÇOS classificadas pelo pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.6 Caso haja desconexão com o (a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.7 O tempo mínimo entre os lances, e o tempo mínimo entre o melhor lance serão de 20s (segundos) cada.

6.7.1 Caso a licitante não observe o tempo mínimo estipulado, será devidamente desclassificada pelo pregoeiro.

6.8 Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance, ofertado pela empresa, que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

6.9 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 deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11 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.

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

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

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

6.15 Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

6.16 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação

6.17 Após encerramento da etapa de lances, no próprio ambiente de disputa, o sistema detectará automaticamente a existência de situação de empate, nos termos do artigo 44 da LC 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

6.18. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

6.19 Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.20 Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.21 **Ocorrendo empate nos termos do disposto nos subitens 6.18 e 6.19, proceder-se-á da seguinte forma:**

a) O Sistema verificará a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no **subitem 6.18**, oportunizando, na sala de disputa, à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, a apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;

- b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito e, havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;
- c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas “a” e “b” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos **subitens 6.17 e 6.18** deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- d) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 6.19** deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.
- d.1 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.
- e) **Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, no âmbito do sistema eletrônico, verificando a existência da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.**
- f) Se, ainda assim, persistir o empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto f.1) no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- f.1) no país;
- f.2) por empresas brasileiras;
- f.3) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- f.4) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- g) Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 6.22 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no **subitem 6.20 deste edital**, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentado.
- 6.23 Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 6.24 Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) efetuará consulta no SICAF a fim de verificar a validade das certidões, e, caso a empresa não seja cadastrada no SICAF, de acordo com a documentação enviada **via sistema eletrônico**.
- 6.25 Se a proposta ou lance de menor valor total, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do **subitem 6.21 deste edital**, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.0 DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL

7.1 Identificada a licitante detentora da melhor oferta, **a proposta de preços devidamente ajustada, deverá ser encaminhada no sistema eletrônico “Licitações-e”**, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a pedido justificado do interessado e mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

7.1.1 Eventual documentação exigida pelo(a) pregoeiro(a) para fins de comprovação, deverá ser enviada em sua via original ou cópia autenticadas no prazo máximo de 03 (três) dias, **contados da solicitação**, conforme item 9.1.8 deste Edital, para o endereço a seguir, sob pena de desclassificação:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

Departamento Central de Aquisições

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, 1º andar, Sala 12

Centro, Maceió/AL – CEP: 57.020-919

CONTEÚDO: DOCUMENTAÇÃO REF. LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-A/2022

7.1.2 O prazo da remessa dos documentos de habilitação estipulado no subitem anterior, será aferido pela data da postagem.

7.1.3 O descumprimento dos prazos estabelecidos no subitem anterior, poderá ser considerado recusa de celebrar o contrato, ensejando a desclassificação da licitante, bem como a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, se os motivos não forem aceitos pelo(a) Pregoeiro(a).

ATENÇÃO

7.1.4. A proposta de preços AJUSTADA ao valor arrematado deverá obedecer às seguintes condições:

- a) ser apresentada em formulário contínuo da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, *e-mail*, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e com o preço da proposta detalhado por custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato.
- b) Conter preço global, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, conforme especificações do Anexo I e Termo de Referência – Anexo VI;
- c) Informar prazo de validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação;
- d) informar prazo de fornecimento: xxx (xxxx) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho pelo Fornecedor, conforme subitem xx do Anexo VI do Termo de Referência.

7.1.5. Caso a proposta seja omissa no que concerne aos prazos, ficam estabelecidos que estes prazos, serão os estipulados neste instrumento convocatório, no subitem 7.1.4, letras “c” e “d”.

8.0 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, 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, bem como quanto ao cumprimento das especificações do serviço, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.1.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.1.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.1.1.2. Também serão desclassificadas as propostas que apresentarem propostas alternativas.

8.1.1.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.1.1.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.1.1.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

a) É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

b) Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.1.1.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.1.1.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.1.1.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.1.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.2. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias:

a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou;

b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

8.2.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.3. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuados pelo menor preço.

8.4. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e fará a negociação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto licitado.

8.5 O (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pela equipe de apoio, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes dar cumprimento às solicitações no prazo por ele estipulado, mínimo de 2 (duas horas), contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, conforme art. 38, § 2º, do Decreto n.º 10.024 de 2019.

8.5.1 Se houver indícios de inexecuibilidade do lance de menor preço, deverá o Pregoeiro, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993, suspender a sessão e adotar as seguintes providências, no que couber:

8.5.1.1. Questionamentos junto à licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

8.5.1.2. Verificação de acordos ou convenções coletivas de trabalho e de sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.5.1.3. Levantamento de informações junto aos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social;

8.5.1.4. Consultas às entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.5.1.5. Pesquisas em órgãos ou entidades públicas e em empresas privadas;

8.5.1.6. Verificação de outros contratos que a licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

8.5.1.7. Pesquisas de preços junto aos fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados, fabricantes;

8.5.1.8. Verificação das Notas Fiscais dos insumos e produtos adquiridos pela licitante;

8.5.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

- 8.5.1.10. Realização ou consulta de estudos setoriais;
- 8.5.1.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 8.5.1.12. Solicitação de pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica do Tribunal ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão, desde que legitimamente habilitadas moral e tecnicamente para tanto;
- 8.5.1.13. Demais providências que, no caso concreto, verifiquem-se pertinentes e necessárias.
- 8.5.2. Qualquer licitante poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade do lance de menor preço, devendo, nesse caso, apresentar as provas ou os indícios que fundamentam sua suspeita.
- 8.5.2.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 8.7. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.8. Se o licitante vencedor se recusar a firmar o contrato, injustificadamente, e conseqüentemente não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

9.0 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1 SICAF;
- 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.6 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.1.6.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.6.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.1.7 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 de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.1.8 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.

9.1.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.1.10 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.1.11 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.1.11 Ressalvado o disposto no item 5.1.3, naquilo que couber, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

9.2.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

9.2.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.2.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

9.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

9.3.7 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.

9.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Conforme subitem 10.1.3 do Anexo VI -Termo de Referência.

9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

9.5.4 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial de Abertura ou cópia do livro diário, devidamente registrado, contendo o Balanço Patrimonial de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento;

9.5.5 A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação de fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados por meio de consulta on-line, no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

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

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

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

9.5.6 A situação financeira será avaliada ainda:

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

a) A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Será embasada nos termos do Acórdão nº. 47/2013-Plenário, Acórdão nº. 1214/2013-Plenário, TC 006.156/2011-8, relator Ministro Aroldo Cedraz, datado de 22/08/2013;

b) 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 disciplinada neste Edital;

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública						
Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o 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 RS _____ (_____)						
Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.5.6.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:						
$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO} \times 12 > 1}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}}$						
Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.						

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

d) 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;

d.1) 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):

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

9.6 OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.6.1 Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93 e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo II deste edital.

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

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

9.6.4 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.

9.6.5 Declaração informando que serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

9.6.6 Exigir-se-á da proponente classificada em primeiro lugar a apresentação das memórias de cálculo de cada componente de custo que servirá para análise da aceitabilidade da proposta, bem como de parâmetro para futuras repactuações contratuais, inclusive para eventual expurgo de custos não renováveis do contrato.

9.6.7 Demais especificações conforme o Termo de Referência anexo a este instrumento convocatório.

ATENÇÃO

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 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;

9.11 A prerrogativa regulamentada no **subitem 9.9** não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no **subitem 9.3**, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrição, sob pena de inabilitação.

9.12 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 9.2 e 9.3 deste edital**, para fins de habilitação da empresa licitante. Essas declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade naquele sistema.

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

9.14 Os documentos exigidos no subitem 9.3 terão sua validade verificada, via *internet*, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação, prevalecerá a segunda.

9.15 DA VISTORIA

9.15.1 Conforme subitem 9 do Anexo VI – Termo de referência.

9.15.5 A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições do local da prestação do serviço para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar, devendo apresentar declaração de não vistoria, nos termos abaixo:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA (OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA)

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será realizado o objeto do Pregão Eletrônico nº 0xx/20xx, 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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

9.16 ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.16.1 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:

9.16.2 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.

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

9.16.4 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.

9.16.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.16.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.16.7 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.

9.16.8 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, sob pena de desclassificação.

9.16.9 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.

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

10.0 DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO

10.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da disputa eletrônica, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, nos termos dos arts. 17 e 18 do Decreto Estadual nº 68.118/2019, enviada pelo endereço eletrônico licitacao@tjal.jus.br c/c pregao.tj.al@gmail.com.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

10.1.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, nos termos do § 1º do art. 17 do Decreto Estadual n.º 68.118/2019.

10.1.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.2 Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, nos termos do § 3º do art. 18 do Decreto Estadual n.º 68.118/2019.

10.3 As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) e impugnações estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site www.tjal.jus.br – “Licitações” e passarão a integrar o edital.

10.4 Orientamos os interessados em participar do presente certame a acompanhar através do site www.tjal.jus.br, onde poderão estar constantemente sendo atualizados com informações adicionais como erratas, esclarecimentos, adendos, dentre outros.

10.5 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.6 Declarado o(s) vencedor(s) neste procedimento licitatório, cabe recurso, a ser interposto no prazo de 02 (duas) horas, contados do horário da referida declaração, conforme determinação do (a) pregoeiro (a), durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme § 2º do art. 38 do Dec. Estadual n.º 68.118/2019, c/c o art. 4º, inciso xviii, da lei n.º 10.520/2002, procedimentos estes realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, NA ENTRADA GERAL – OPÇÕES - ANEXO DE PROPOSTA.

10.6.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.6.2 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.6.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8 Após apreciação do recurso o (a) pregoeiro (a) submetê-lo-á, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.

10.9 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no **DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES** deste Tribunal, mediante prévio agendamento.

10.10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) 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.

b) 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.

10.10.2 Nas hipóteses do item 10.10.1, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

10.10.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.10.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF ou, na sua ausência, na documentação apresentada, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11.0 DA ADJUDICAÇÃO

11.1 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.

12.0 DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 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, na forma dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 68.118/2019.

13.0 DA DESPESA

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

A) PROGRAMA DE TRABALHO: 02.061.0003.2114- MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS. ID USO 0 – Não Destinado a Contrapartida. FONTE 291 – RECURSOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA. TIPO DE DETALHAMENTO DE FONTE 0 – SEM DETALHAMENTO. NATUREZA: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. REGIÃO PLANEJAMENTO: 210 – TODO ESTADO. PLANO ORÇAMENTÁRIO: 000002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES

DO ÓRGÃO. EMENDA PARLAMENTAR E0000 – NÃO DEFINIDA. PROCESSO 2020/10612– CONFORME DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ANEXADA AOS AUTOS.

14.0 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (vinte) dias, na forma do estabelecido pelo subitem 14 do Termo de Referência.

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

14.3 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 14.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

14.4 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:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.5 Além dos documentos acima mencionados, devem ser apresentados os documentos que seguem para fins de pagamento:

- a) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- e) 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;
- f) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- g) Guia de recolhimento do FGTS e de Informações a Previdência Social (GFIP) / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- h) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- i) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

j) 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.);

k) 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.

14.6 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável;

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

14.8 Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os valores relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; e verbas rescisórias, conforme disposto pela Resolução n.º 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça e detalhado no item XX do termo de referência – Anexo VI do Edital;

14.9 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 aplicar recursos humanos exigidos para execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.10 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 TJ/AL.

14.11 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011, conforme orientação **do Acórdão TCU Plenário n. 1186/2017**.

14.12 Apresentar autorização na forma que segue:

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° 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)

15.0 DA GARANTIA

15.1 Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

16.0 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. 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*.

16.2. Observado o prazo de entrega previsto no instrumento convocatório, o(s) Fornecedor(es) fará (ão) a entrega do objeto deste instrumento na forma do estabelecido no Termo de Referência.

16.3. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do contrato ou seu substituto legal:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.16.4.

16.4. O prazo a que se refere a alínea "b" acima não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos neste edital.

16.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se o item 16.3 não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

16.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

16.7 O objeto deste instrumento entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o(s) Fornecedor(es) a substituí-lo(s) no prazo determinado pelo Fiscal, sob pena de ser aplicada penalidade.

16.7.1 Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito ao(s) Fornecedor(es), será(ão) interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até a regularização da pendência.

16.8 O serviço será inteiramente recusado pelo Contratante se seu fornecimento se der em desacordo com o edital.

16.8.1 No caso de recusa do objeto deste instrumento, o(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pelo Fiscal.

16.9 Imediatamente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Serviço, o órgão recebedor adotará as providências para pagamento, o qual deverá ser efetuado em até 20 (vinte) dias úteis.

16.10 O aceite/aprovação do(s) material(is) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade, ou qualidade do(s) material(is), ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

17.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 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. 64, da Lei 8.666/93.

17.1.1 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.

17.1.2 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.

17.1.3 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.

17.2 Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita a multa.

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

17.4 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.

17.5 A Contratada não será responsável:

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

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

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

17.7 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.

17.8 Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no **item 11 do Termo de Referência** – Anexo VI do Edital.

18.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. O CONTRATANTE obriga-se, além das disposições previstas no item 12 do Termo de Referência – Anexo VI 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) Documentar as necessidades de alteração do Sistema e encaminhar para a Contratada;
- h) Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no item 16 deste edital.
- i) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

19.0 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

- 19.2.2 Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 19.2.3 Acompanhar da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- 19.2.4 Acompanhar a execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 19.2.5 Atentar para o total atendimento das especificações atinentes ao objeto contratado, visitando o local onde se dará sua execução e registrando os defeitos encontrados, incluindo a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir o possível procedimento de sanção contratual, e, em caso de negativa, certificar a recusa;
- 19.2.6 Informar ao gestor sobre quaisquer irregularidades apresentadas no cumprimento do contrato;
- 19.2.7 Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, observadas as condições do art. 73 da Lei nº 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- 19.2.8 Verificar o correto funcionamento de equipamentos advindos de manutenção e registrar a conformidade em documento que será remetido para o gestor;
- 19.2.9 Registrar a data do recebimento do documento fiscal;
- 19.2.10 Analisar, conferir e atestar o objeto da contratação nos documentos fiscais, fazendo constar do atesto a data, identificação e assinatura do responsável, após verificar se:
- a) foram emitidas em nome do contratante;
 - b) estão datados;
 - c) o material ou serviço está especificado conforme as discriminações da Nota de Empenho e do Contrato, quando existir;
 - d) os valores unitários e totais conferem com o ajustado e os tributos se encontram devidamente retidos e detalhados;
 - e) existe erro ou rasura, hipótese em que deverá ser solicitada ao fornecedor troca do documento;
 - f) Encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;
- 19.2.11 Encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;
- 19.2.12 Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s) sem a devida anuência da Administração, devendo comunicar esta eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;
- 19.2.13 Fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados locados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém regularidade trabalhista e previdenciária, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, e obrigações de normas 38 coletivas;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

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

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

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

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

19.5.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica/administrativa/setorial e pelo público usuário e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos:

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

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

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

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) quantidade e especificação do objeto fornecido;

d) atesto do gestor no sentido de indicar se a empresa tem prestado ou prestou os serviços a contento, respeitadas as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, cumprindo os prazos

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

acordados, não constando inconformidades nem notas enquadradas como regulares ou ruins quando das avaliações da qualidade (avaliação e histórico do fornecedor).

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

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

19.5.24 - comunicar ao fiscal do contrato sobre os quantitativos disponíveis para cada objeto contratado;

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

19.5.26 Solicitar esclarecimentos do fiscal do contrato quando considerar necessário

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

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

19.6 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial de acordo com as seguintes disposições, além daquelas previstas no Item XX do Termo de Referência, Anexo VI do Edital PE 0XX/20XX:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como pelos atos preparatórios à instrução processual e pelo encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos relativos a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização exercida pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade, assegurando o alcance dos objetivos propostos e esperados, notadamente o atendimento às necessidades que motivaram a contratação; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

20.0 PENALIDADES

20.1 Conforme item 19 do Anexo VI – Termo de Referência.

21.0 DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

21.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

21.2 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.

21.3 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.

21.4 A Contratada se obriga a aceitar as supressões em percentual maior do que o previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, 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.

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

21.5.1 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.

21.7 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.

22.0 DA REPACTUAÇÃO (A DEPENDER DO TR)

22.1 Conforme subitem 17 do Termo de Referência.

23.0 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA

23.1 Homologado o resultado da licitação, o Tribunal de Justiça, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do contrato que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

23.2 As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável apenas 1 (uma) única vez a critério do TJ/AL, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto 10.024/2019 e nos termos estabelecidos neste Edital.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

23.2.2 Alternativamente à convocação para comparecer 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.

23.3 Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 23.1 é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

23.4 Ao assinar o contrato, a adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, no Edital, em seus anexos, e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Instrumento convocatório.

24.0 DAS DESCRIÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

24.1 Conforme item 3 do Termo de Referência – Anexo VI do edital.

25 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1 Conforme item 5 do Termo de Referência – Anexo VI do edital.

26. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

26.1. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013 e alterações constantes na Resolução n.º 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a CONTRATANTE irá reter da CONTRATADA, em conta vinculada, os custos relativos às provisões de despesas futuras inerentes à execução contratual;

26.2 O Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário ao contrato, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada;

26.3. A assinatura do referido contrato de prestação de serviços entre o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

a) Solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – no nome da empresa;

b) Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

26.4. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;

26.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 14.8, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

26.6.O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato;

26.7.A contratada deverá assinar o documento de autorização para a criação da conta vinculada, nos termos do Anexo V da Resolução nº. 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça;

26.8.Os valores retidos deverão corresponder ao valor mensal constante no submódulo 4.2 – 13º salário; 4.4 Provisão para rescisão e letra “A” do submódulo 4.5 – Reposição do profissional ausente, acrescido da incidência do submódulo 4.1 sobre férias. Todos os valores serão extraídos da planilha de custos e formação de preços à luz da proposta vencedora;

26.9.Os valores referentes às rubricas acima mencionadas serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada;

26.10 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

a) Resgatar da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 26.8 acima, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

b) Movimentar os recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no **item 26.8** deste instrumento.

26.11. Para resgatar os recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no **item 26.10** acima, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no **item 26.8** acima;

26.12 Tribunal de Justiça de Alagoas, por meio de seus setores competentes, expedirá após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização para levantamento de valores em conta vinculada, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

26.13. Na situação descrita no **item 26.10, alínea “b”** deste instrumento, o Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos;

26.14. Regras complementares para o manejo da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação deverá obedecer ao estatuído na Resolução nº 169/2013 e alterações posteriores do Conselho Nacional de Justiça.

27.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

27.2 O Contratante se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

27.3 O CNPJ do FUNJURIS – Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário é cadastrado no CNPJ do MF sob o nº 01.700.776/0001-87.

27.4 As respostas às petições formuladas pelas licitantes serão obrigatoriamente respondidas pelo Pregoeiro, no prazo de 02 (dois) dias úteis, dando-se ciência aos demais licitantes e permanecendo disponíveis ao conhecimento de qualquer interessado, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital ou pelo seguinte e-mail: licitacao@tjal.jus.br.

27.5 As rotinas, especificações, localizações e quantitativos constantes deste instrumento estão colocados de uma forma geral. Indispensavelmente deve ser executado por profissionais habilitados.

27.6 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços. Considerar-se-á, a CONTRATADA como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

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

27.8 O site oficial deste Tribunal é www.tjal.jus.br, onde são divulgados todos os procedimentos afetos a este certame licitatório.

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

27.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

27.11. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

27.12. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

27.14. 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.

27.15. 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.

27.16. 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.



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

27.17. 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.

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

Maceió, 23 de agosto de 2022.

Kátia Maria Diniz Cassiano
Pregoeira

ANEXO I

Modelo de proposta

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 027-A/2022

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 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entrega dela, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante sua validade.

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.

Prazo de fornecimento dos produtos: até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço.

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\$ _____, conforme tabela abaixo:

MODELO DA 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 Dissídio 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



		postos			
TOTAL GERAL				0	
ANEXO A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
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)				
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração	%	Valor		
A	Salário Base				
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade				
D	Adicional Noturno (25%)				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
G	Produtividade				
H	Prêmio/outros				
I	DSR - Descanso Semanal Remunerado				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º Salário				
A	13º Salário				
B	Adicional de Férias				
SUBTOTAL					
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1				
TOTAL					
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS					
GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor		

A	INSS						
B	SESI OU SESC						
C	SENAI OU SENAC						
D	INCRA						
E	Salário Educação						
F	Seguro Acidente de Trabalho						
G	FGTS						
H	SEBRAE						
TOTAL							
MÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS							
2.3	Benefícios Mensais e Diários ¹					Dias	
A	Transporte						
B	Auxílio Alimentação						
C	Assiduidade						
D	Auxílio Funerário						
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					R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários					R\$	-
TOTAL							
R\$ -							
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 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 do Aviso Prévio Trabalhado						
TOTAL							
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
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						
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 Intraornada							
4.2	Intraornada						Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						
TOTAL							
Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente						Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais						
4.2	Substituto na Intraornada						
SUBTOTAL							
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4						
TOTAL							
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS							
5	Insumos Diversos						Valor
A	Vestuário						
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 indiretos)							
B	Lucro						
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos +							



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

Lucro)				
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				
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			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			
Subtotal (A + B +C+ D+E)				
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Valor Total por Empregado				
Quantidade de empregados por posto				
Valor mensal				
Valor Anual				

**MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DESLOCAMENTOS EVENTUAIS**

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS					
Tipo	Profissional	Quantidade mada Anual	Esti- Valor Por Desloca- mento	Total Anual	
Sem Pernoite	Jornalista	192	R\$	R\$	
	Radialista	96	R\$	R\$	
Valor Anual Estimado				R\$	

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

Tipo	Profissional	Quantidade Anual	Esti-Valor Por Desloca- mento	Total Anual
Com Pernoite	Jornalista	48	R\$	R\$
	Radialista	24	R\$	R\$
Valor Anual Estimado				R\$
TOTAL				

CITL - 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 (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			

MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

RESUMO DA PROPOSTA MÃO DE OBRA CAPITAL		
POSTO/SERVIÇO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
MÃO DE OBRA INTERIOR		
	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

TOTAL DA MÃO DE OBRA			
DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			
TIPO	Estimativa anual	Valor unitário	TOTAL ANUAL
COM PERNOITE			
SEM PERNOITE			
ESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			
EPIS SOB DEMANDA			
TIPO			TOTAL ANUAL
EPIs SOB DEMANDA			
TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO			

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	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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	Percentual ³
A	INSS	



B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
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		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
--	--	--	--

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 Intraornada			
4.2	Intraornada		

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
4	Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	
A	Vestuário	
B	Materiais/Equipamentos	
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	



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

E

DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº
8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854/99.

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 _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação neste certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda, que, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21
de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **(assinalar com "X", conforme o caso):**

- não emprega menor de dezesseis anos.
 emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO III

DECLARAÇÃO

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

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO IV

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 V

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/20XX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL JORNALÍSTICO DE CUNHO INFORMATIVO, EDUCATIVO E DE ORIENTAÇÃO SOCIAL, 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 XXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, com a interveniência do FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO - FUNJURIS, órgão autônomo vinculado ao Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob nº 01.700.776/0001-87, estabelecido no Prédio Anexo I do Tribunal de Justiça, representado neste ato pelo Juiz de Direito Presidente da Comissão Gestora Dr. XXXXXX, e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por _____, Sr(a). _____(qualificação), resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento no Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro de 2019, com alterações posteriores, de 31 de outubro de 2019, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, com alterações posteriores, e, no que couber, pelos Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, com alterações posteriores, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo nº 10612/2022**, celebrado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 027-A/2022** 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 na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção de material jornalístico de cunho informativo, educativo e de orientação social, captação de eventos institucionais, em diversas atividades intelectuais e criativas, compreendendo a aplicação de atividades técnico-operacionais, supervisão artística, telejornalismo, produção de programas jornalísticos, produção de programas não-jornalísticos, produção de interprogramas e mini-documentários, produção de chamadas institucionais, planejamento de programação e coordenação de exibição, arquivamento e documentação de programas, reportagens e gravações em geral, tráfego de cartões de memória e de infraestrutura destinadas à veiculação e distribuição de conteúdos audiovisuais no portal do Judiciário, em emissoras conveniadas e nas redes sociais em que o TJAL tem conta oficial, nos termos do Edital PE nº 027-A/2022 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme especificações constantes no Anexo I do Edital de PE nº 027-A/2022.

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 de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Conforme Termo de Referência, Anexo VI do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo FUNJURIS, registrados com os seguintes dados:

A) PROGRAMA DE TRABALHO: 02.061.0003.2114- MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS. ID USO 0 – Não Destinado a Contrapartida. FONTE 291 – RECURSOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA. TIPO DE DETALHAMENTO DE FONTE 0 – SEM DETALHAMENTO. NATUREZA: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. REGIÃO PLANEJAMENTO: 210 – TODO ESTADO. PLANO ORÇAMENTÁRIO: 000002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO. EMENDA PARLAMENTAR E0000 – NÃO DEFINIDA. PROCESSO 2020/10612– CONFORME DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ANEXADA AOS AUTOS.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto da presente licitação, 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, emitido pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da

licitante.

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

5.3 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 5.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

5.4 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:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.5 Além dos documentos acima mencionados, devem ser apresentados os documentos que seguem para fins de pagamento:

- a) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- e) 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;
- f) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- g) Guia de recolhimento do FGTS e de Informações a Previdência Social (GFIP) / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- h) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- i) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- j) 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.);

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

k) 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.

5.6 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável;

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

5.8 Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os valores relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; e verbas rescisórias, conforme disposto pela Resolução n.º 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça e detalhado no **item 14** do Termo de Referência – Anexo VI do Edital;

5.9 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 aplicar recursos humanos exigidos para execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.10 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 TJ/AL.

5.11 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011, conforme orientação do **Acórdão TCU Plenário n. 1186/2017**.

5.12 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**,

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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 SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 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. 64, da Lei 8.666/93.

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3 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.

6.2 Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita a multa.

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

6.4 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.

6.5 A Contratada não será responsável:

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

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

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

6.7 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.

6.8 Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no **item XX do Termo de Referência** – Anexo VI do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 O CONTRATANTE obriga-se, além das disposições previstas no Edital, anexos e proposta, 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) Documentar as necessidades de alteração do Sistema e encaminhar para a Contratada;
- h) Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no item 16 deste edital.
- i) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

7.2 Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DESCRIÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

8.1 Conforme item 3 do Termo de referência – Anexo VI do edital.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), percentual de 5% do valor total do contrato, na modalidade de, , no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.1.1 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;

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

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

9.2.1 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência do Banco do Brasil;

9.2.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado

pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

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

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

9.4. 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;

9.5. A validade da garantia é de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93;

9.6. 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 no art. 19, inciso XIX da IN AMGESP nº. 01/2013.

9.7. Fica estabelecido como condição para as eventuais repactuações, que a Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

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

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

10.2.9 Registrar a data do recebimento do documento fiscal;

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

a) foram emitidas em nome do contratante;

b) estão datados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

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

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

10.5.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica/administrativa/setorial e pelo público usuário e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

- 10.5.13 Manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre as vistorias e manutenções realizadas;
- 10.5.14 Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada e demais documentos pertinentes ao desempenho de suas atribuições, bem como documentos relativos à sua qualificação e modo de contato;
- 10.5.15 Consignar por escrito os ajustes acordados com o representante da contratada, quando isto não implicar na edição de termo aditivo, colhendo as respectivas assinaturas e promovendo o necessário arquivamento;
- 10.5.16 Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s), devendo comunicar ao Tribunal de Justiça sobre essa eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;
- 10.5.17 Fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados alocados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém sua regularidade, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, demais obrigações legais e normas coletivas; 26.5.18 - Oficiar ao contratado sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- 10.5.19 Avisar a Subdireção-Geral, por escrito, do termo final de vigência do contrato, com no mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência, apresentando as justificativas necessárias para requerer licitação, prorrogação, ou contratar diretamente, quando for o caso; não cumprido tal prazo, 60 (sessenta) dias antes do encerramento, a Subdireção-Geral notificará o gestor para que até o trigésimo dia anterior à finalização do pacto, sejam prestadas as devidas informações, sob pena de responsabilização do servidor pelo exercício irregular de suas atribuições, com base em Ato Normativo, aplicando-se no que couber os regramentos da Lei 5.247/91, Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado de Alagoas.
- 10.5.20 comunicar à Subdireção-Geral a necessidade de se realizarem acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- 10.5.21 encaminhar à Subdireção Geral, via Intrajus, os pedidos de emissão de atestados de capacidade técnica, acompanhados dos seguintes dados:
- a) nome completo da fornecedora ou contratada e número de seu CNPJ;
 - b) número do Contrato ou ARP e seu período de vigência;
 - c) quantidade e especificação do objeto fornecido;
 - d) atesto do gestor no sentido de indicar se a empresa tem prestado ou prestou os serviços a contento, respeitadas as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, cumprindo os prazos acordados, não constando inconformidades nem notas enquadradas como regulares ou ruins quando das avaliações da qualidade (avaliação e histórico do fornecedor).
- 10.5.22 Acompanhar a execução do contrato por meio dos sistemas adotados pelo Poder Judiciário do Estado de Alagoas, inclusive solicitando anotações, quando necessárias;
- 10.5.23 Realizar controle de saldo do objeto contratado, mantendo esse registro atualizado;
- 10.5.24 - comunicar ao fiscal do contrato sobre os quantitativos disponíveis para cada objeto contratado;
- 10.5.25 Exigir a garantia contratual, quando prevista em contrato, bem como seu reforço quando decorra da formalização de termos aditivos que repercutam em supressão ou acréscimos de

valores;

10.5.26 Solicitar esclarecimentos do fiscal do contrato quando considerar necessário

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

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

10.6 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial de acordo com as seguintes disposições, além daquelas previstas no Item XX do Termo de Referência, Anexo VI do Edital PE 0XX/20XX:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como pelos atos preparatórios à instrução processual e pelo encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos relativos a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização exercida pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade, assegurando o alcance dos objetivos propostos e esperados, notadamente o atendimento às necessidades que motivaram a contratação; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à contratada as seguintes sanções:

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

11.3 MULTA de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

11.4 SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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.	
5	Permitir a presença de empregado sem identificação, com vestimentas manchadas, sujo ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência;	01
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
7	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	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
12	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
13	fornecer vestuário para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	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
15	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

16	Providenciar treinamento para seus funcionários, ao menos 01 vez ao ano, conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01
----	---	----

11.7 A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 10.024/2019, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

11.8 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;

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

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

11.11 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

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.

12.4 A Contratada se obriga a aceitar as supressões em percentual maior do que o previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, 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.

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

12.5.1 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.

12.7 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.

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.

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 - DA RESCISÃO

14.1 Aplica-se, no que couber, ao presente contrato, as disposições dos arts. 77 a 80 da Lei n. 8666/93.

14.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 O Contratante poderá rescindir o contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de infração de qualquer de suas cláusulas ou da legislação ao qual está subordinado, respondendo a parte infratora pelos prejuízos que causar à outra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (A DEPENDER DO TR)

15.1. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013 e alterações constantes na Resolução n.º 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a CONTRATANTE irá reter da CONTRATADA, em conta vinculada, os custos relativos às provisões de despesas futuras inerentes à execução contratual;

15.2 O Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário ao contrato, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada;

15.3.A assinatura do referido contrato de prestação de serviços entre o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

a) Solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – no nome da empresa;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

b) Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

15.4. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;

15.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 5.8, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

15.6. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato;

15.7. A contratada deverá assinar o documento de autorização para a criação da conta vinculada, nos termos do Anexo V da Resolução nº. 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça;

15.8. Os valores retidos deverão corresponder ao valor mensal constante no submódulo 4.2 – 13º salário; 4.4 Provisão para rescisão e letra “A” do submódulo 4.5 – Reposição do profissional ausente, acrescido da incidência do submódulo 4.1 sobre férias. Todos os valores serão extraídos da planilha de custos e formação de preços à luz da proposta vencedora;

15.9. Os valores referentes às rubricas acima mencionadas serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada;

15.10 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

a) Resgatar da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 15.8 acima, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

b) Movimentar os recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no **item 15.8** deste instrumento.

15.11. Para resgatar os recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no **item 15.10** acima, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no **item 15.8** acima;

15.12 Tribunal de Justiça de Alagoas, por meio de seus setores competentes, expedirá após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização para levantamento de valores em conta vinculada, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

15.13. Na situação descrita no **item 15.10, alínea “b”** deste instrumento, o Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos;

15.14. Regras complementares para o manejo da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação deverá obedecer ao estatuído na Resolução nº 169/2013 e alterações posteriores do Conselho Nacional de Justiça.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA COMPROVAÇÃO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE

16.1 Considerando o disposto na Resolução 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e seus serviços auxiliares, a empresa contratada deverá comprovar semestralmente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei 8.213/1991:

Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.	5%.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - 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.



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O objeto consiste na contratação de serviços de produção de material jornalístico de cunho informativo, educativo e de orientação social, captação de eventos institucionais, em diversas atividades intelectuais e criativas, compreendendo a aplicação de atividades técnico-operacionais, supervisão artística, telejornalismo, produção de programas jornalísticos, produção de programas não-jornalísticos, produção de interprogramas e mini-documentários, produção de chamadas institucionais, planejamento de programação e coordenação de exibição, arquivamento e documentação de programas, reportagens e gravações em geral, tráfego de cartões de memória e de infraestrutura destinadas à veiculação e distribuição de conteúdos audiovisuais no portal do Judiciário, em emissoras conveniadas e nas redes sociais em que o TJAL tem conta oficial.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente a demanda dos serviços em comento contemplando as atividades que integram o presente termo de referência é atendida pela empresa WEB TV MACEIÓ LTDA, por intermédio do Contrato nº. 020/2021 com a Administração, com vigência até 10 de agosto de 2022.

2.2. Tendo em vista que não há no quadro atual do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas cargos com atribuições compatíveis para prestação deste tipo de serviço, as atividades serão objeto de execução indireta nos termos do Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da instrução Normativa nº. 05 de 26 de maio de 2017, mediante a contratação de serviços terceirizados, que atendam a necessidade das unidades desta Administração abrangida pela contratação pretendida.

2.3. A contratação também se faz necessária para que se possa manter a veiculação de conteúdos institucionais em plataformas digitais nas quais TJAL mantém conta e de onde obtém robusta repercussão. Objetiva ainda a manutenção do envio de conteúdo a emissoras de TV locais com que o TJAL mantém convênios ativos.

2.4. É o caso da TV Educativa (Canal 3), do Instituto Zumbi dos Palmares (IZP), órgão vinculado ao Poder Executivo estadual, da TV Assembleia (Canal 7) da Claro TV, da Assembleia Legislativa de Alagoas (ALE), e ainda da TV Cidadã, do Tribunal de Contas de Alagoas (TCE/AL). Estas três emissoras públicas recebem periódico conteúdo audiovisual sobre o TJAL.

2.5. A necessidade de produção, edição e distribuição periódica de áudios a emissoras de rádio, além de seu compartilhamento em redes sociais, também justifica a presente solicitação. Atualmente, 42 emissoras de rádio, além da Rádio Justiça, de Brasília (DF), veiculam, gratuitamente, podcasts produzidos e enviados pelo Núcleo de Audiovisual do TJAL.

2.6. É imperioso, portanto, que o Judiciário dê continuidade ao trabalho de registro das principais realizações da instituição, enriquecendo seu acervo audiovisual, contribuindo para a preservação da memória judiciária. Esse trabalho contribuirá para atender à Lei 12.527/2011, que preconiza a publicidade dos atos da Administração Pública.

2.7. A contratação do serviço manterá em evidência o nome do Judiciário de Alagoas em diversos canais de comunicação, resultando no fortalecimento da imagem institucional no

âmbito estadual e nacional. O Tribunal disporá, pois, a todo momento de uma estrutura para produção de vídeos, jornalísticos ou não, com rapidez e sem despesas não previstas. Os registros em imagens garantirão a preservação da história do Poder Judiciário alagoano.

2.8. Espera-se, com a contratação, a produção diária de vídeos e áudios sobre eventos, decisões e atos administrativos do Judiciário de Alagoas, facilitando o acesso da população às informações sobre a Corte de Justiça e incrementando ainda a divulgação das ações de servidores e magistrados, estejam estes lotados em unidades do primeiro ou no segundo grau de jurisdição.

2.9. Todo o conteúdo audiovisual ficará disponível no site do Tribunal de Justiça e será também difundido nas redes sociais da internet mais relevantes para o propósito.

2.10. Saliente-se que todas as atividades relacionadas ao objeto do presente estudo são fundamentais na medida em que auxiliam na operacionalização integral das atividades finalísticas deste Poder e, por esta razão, são serviços essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça de Alagoas.

2.11. O dimensionamento do serviço a ser contratado fundamenta-se na demanda atual do Poder Judiciário de Alagoas, englobando as diversas unidades deste Poder a qual foi apurada e consignada nos estudos técnicos preliminares.

2.12. exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tem como base legal a IN 05/2017.

2.13. Também fazem parte do escopo da presente contratação a possível necessidade de deslocamentos dos profissionais alocados na contratação, objetivando o atendimento de demandas em situações pontuais (e por demanda) em qualquer unidade em uso pelo Poder Judiciário no Estado de Alagoas.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência são de natureza continuada, com fundamento do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93. O objeto desta contratação corresponde a obrigações de fazer e a necessidades permanentes, cuja interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

3.2. Os serviços previstos no objeto serão prestados em plena compatibilidade com as especificações previstas neste projeto, na sede do TJAL, em Maceió, e eventualmente em unidades do interior do estado.

3.3. Os serviços de produção de material jornalístico e de registro de eventos institucionais serão prestados por meio da alocação de postos de trabalho, mediante operação dos equipamentos do Núcleo Audiovisual (NAV) da Diretoria de Comunicação Social do TJ, abrangendo atividades de captação de imagens e de áudios, produção, reportagem, locução, apresentação, direção de arte, animação, roteirização, redação, geração de caracteres, edição de

textos, de imagens e de áudios, além da finalização de conteúdo audiovisual para envio a emissoras de rádio, TV e compartilhamento nas redes sociais em que o TJAL tem conta oficial.

3.4. Os programas, interprogramas, mini-documentários e matérias devem versar sobre temas da realidade da Justiça e dos processos, quando eles estiverem em curso, bem como temas diversos sobre o Poder Judiciário de Alagoas, curiosidades, esclarecimentos sobre a legislação e jurisprudência, informações de caráter geral, fatos históricos, biografias e evolução da Justiça alagoana e brasileira.

3.5. Os programas, interprogramas, mini-documentários, matérias e registros institucionais devem ser confeccionados com qualidade broadcasting, em formato digital.

3.6. A jornada de trabalho dos profissionais alocados para a prestação dos serviços será segunda a sexta-feira perfazendo o total 30 horas semanais.

3.7. Os horários podem ser definidos em função da conveniência administrativa do TJAL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 30 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas.

3.8. O TJAL poderá solicitar a realização dos serviços além do horário ordinário, assim como nos feriados e finais de semana, para cumprimento de pautas, coberturas e registros previamente estabelecidos.

3.9. Quantitativo de postos de trabalho:

Posto de Trabalho/Categoria	Quantidade	Adicional	Local	Jornada semanal
Repórter multimídia (editor de texto)	1	20%	Sede do TJ	30h
Repórter multimídia (pauteiro)	1	20%	Sede do TJ	30h
Repórter multimídia (apresentador)	1	20%	Sede do TJ	30h
Repórter multimídia (apresentador)	1	20%	Sede do TJ	30h
Repórter multimídia (editor)	1	20%	Sede do TJ	30h
Repórter multimídia (editor)	1	20%	Sede do TJ	30h
Repórter fotográfico (editor)	1	20%	Sede do TJ	30h
Repórter cinematográfico	1		Sede do TJ	30h
Repórter cinematográfico	1		Sede do TJ	30h
Auxiliar técnico (radialista)	1		Sede do TJ	30h
Auxiliar técnico (radialista)	1		Sede do TJ	30h
Editor de imagem (editor de áudio)	1	60%	Sede do TJ	30h
Repórter multimídia (editor/social media)	1	20%	Sede do TJ	30h
Repórter multimídia (Ilustração/designer)	1	20%	Sede do TJ	30h
Repórter multimídia (Ilustração/designer)	1	20%	Sede do TJ	30h
Quantidade	15			

3.10. Detalhamento dos Serviços e Atribuições:

3.10.1. São atribuições do posto de trabalho repórter multimídia (pauteiro):

a) Capacidade de descobrir assuntos relativos aos temas jurídicos abordados;

- b) Capacidade de preparar pautas com proposta, roteiro e dados, facilitando a execução pelas equipes de reportagem;
- c) Capacidade de definir a estratégia de produção de conteúdo considerando as particularidades de material audiovisual para redes sociais.
- d) Capacidade de interação com as editorias de multimídia (texto, áudio e vídeo) para pautar conteúdos de forma assertiva e estratégica.
- e) Capacidade de definir equipes de execução e cobrar prazos para produção de conteúdo audiovisual.
- f) Capacidade de elaborar roteiro para reportagens, vídeos institucionais e demais conteúdos institucionais.
- g) Disponibilidade para acompanhar grupo operacional durante as gravações, sempre que houver solicitação da chefia imediata.
- h) Lidar com o público, trabalhar sob pressão, administrar o tempo, operar sistemas de informática inerentes à atividade, cumprimento de prazos;
- i) Criatividade, organização, discernimento, senso artístico e senso crítico.
- j) Atender a solicitações de informações aos veículos de comunicação, apoiando o setor de assessoria de imprensa do TJAL
- l) Produzir relatórios mensais de produtividade pessoal e da equipe para enviar aos superiores;

3.10.2. Requisitos obrigatórios:

- a) Escolaridade: Ensino superior completo;
- b) Registro profissional como jornalista no Ministério do Trabalho (Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE);
- c) Qualificação exigida: Domínio comprovado por portfólio, ou currículo documentado, e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Conhecimentos básicos necessários: Telejornalismo, Pacote Office, assessoria de imprensa, Língua Portuguesa, noções de fotografia, conhecimento básico do uso das redes sociais, linguagem publicitária e redação de roteiros;
- e) Pró-atividade, responsabilidade, comprometimento, atualização constante, discernimento e relacionamento interpessoal;
- f) Fluência verbal;
- g) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- h) Disponibilidade para flexibilidade no cumprimento da jornada de trabalho, presencial ou virtualmente.

3.10.3. São atribuições do posto de trabalho repórter multimídia (apresentador ou editor):

- a) Produzir conteúdo em vídeo e áudio de cunho jornalístico, publicitário ou institucional para múltiplas plataformas de mídia;
- b) Contribuir com a apuração de informações e apresentar sugestões para o aprimoramento dos produtos audiovisuais;
- c) Interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e/ou comentando os acontecimentos
- d) Colaborar com a chefia imediata e com assessoria de imprensa do Poder Judiciário nos eventos ou atividades da instituição, quando necessário;
- e) Produzir e apresentar conteúdos em texto e vídeo voltados para as mídias sociais em que o TJ tenha conta oficial;
- f) Capacidade de realizar e gravar entrevistas por meio de programa de vídeo chamadas utilizados pelo TJAL

- g) Capacidade de conduzir transmissões ao vivo (lives) em plataformas digitais utilizadas pelo TJAL;
- h) Produzir relatórios mensais de produtividade para enviar aos superiores;

3.10.4. Requisitos obrigatórios:

- a) Escolaridade: Ensino superior completo;
- b) Registro profissional como jornalista no Ministério do Trabalho (Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE);
- c) Qualificação exigida: Domínio comprovado por portfólio, ou currículo documentado, e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Conhecimentos básicos necessários: Telejornalismo, Pacote Office, assessoria de imprensa, Língua Portuguesa, noções de fotografia, conhecimento intermediário do uso das redes sociais, linguagem publicitária e redação de roteiros;
- e) Pró-atividade, responsabilidade, comprometimento, atualização constante, discernimento e relacionamento interpessoal;
- f) Fluência verbal;
- g) Demonstrar aptidão, descrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- h) Flexibilidade no cumprimento da jornada de trabalho;
- i) Criatividade, pró-atividade, responsabilidade, comprometimento, atualização constante, discernimento e relacionamento interpessoal;
- f) Fluência verbal;
- g) Demonstrar aptidão, descrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- h) Disponibilidade para viagens e flexibilidade no cumprimento da jornada de trabalho, presencial ou virtualmente.

3.10.5. São atribuições do posto de trabalho repórter cinematográfico

- a) Captar imagens com qualidade de áudio e vídeo com ângulos que valorizem a reportagem/vídeo;
- b) Atuar em documentários e matérias especiais para campanhas institucionais ou publicitárias;
- c) Captar imagens suficientes para a cobertura de offs a fim de evitar uso desnecessário de cenas de arquivo;
- d) Colaborar com a organização de transmissões online de sessões de julgamentos, eventos e lives, garantindo qualidade de som e imagem;
- e) Descarregar, organizar e arquivar todas as imagens produzidas virtualmente;
- f) Pré-selecionar as melhores imagens de cada pauta para sugerir aos editores;
- f) Contribuir com a apuração de informações e apresentar sugestões para o aprimoramento dos produtos;
- g) Produzir relatórios mensais de produtividade para enviar aos superiores;

3.10.6. Requisitos obrigatórios:

- a) Escolaridade: Ensino médio completo;
- b) Registro profissional como jornalista no Ministério do Trabalho (Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE);
- c) Qualificação exigida: Conhecimento comprovado por portfólio, ou currículo documentado, e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Conhecimentos básicos necessários: Pacote Office, noções de fotografia e edição de vídeo, domínio de captação de imagens em smartphones, câmeras filmadoras profissionais, drones, gopros e DSLR, noções intermediárias de redes sociais, além de edição de vídeo por meio de softwares como Adobe Premiere;

- e) Criatividade, pró-atividade, responsabilidade, comprometimento, atualização constante, discernimento e relacionamento interpessoal;
- f) Fluência verbal;
- g) Demonstrar aptidão, descrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- h) Disponibilidade para viagens e flexibilidade no cumprimento da jornada de trabalho.

3.10.7. São atribuições do posto de trabalho repórter multimídia (ilustração/designer)

- a) Criar, planejar e executar campanhas publicitárias on e off-line, em sintonia com a chefia imediata;
- b) Criar peças e textos publicitários;
- c) Entregar relatórios mensais sobre o desempenho do Poder Judiciário nas mídias sociais;
- d) Cuidar das questões referentes à acessibilidade das redes sociais da instituição;
- e) Criar roteiros para audiovisual voltados às redes sociais;
- f) Contribuir com o trabalho da editoria de multimídia (social media);
- g) Contribuir com a apuração de informações e apresentar sugestões para o aprimoramento dos produtos;
- h) Produzir relatórios mensais de produtividade para enviar à chefia imediata.

3.10.8. Requisitos obrigatórios:

- a) Escolaridade: Ensino superior completo;
- b) Registro profissional como publicitário ou jornalista no Ministério do Trabalho (Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE);
- c) Experiência mínima de dois anos em mídias sociais;
- d) Domínio na área, devendo ser comprovado com portfólio, ou currículo documentado, ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Conhecimentos básicos necessários: Língua Portuguesa, Pacote Office, noções de fotografia e edição de audiovisual, conhecimento avançado de mídias digitais, whatsapp, métricas, e-mail marketing e infoprodutos, google analytics e redação de roteiros audiovisuais;
- e) Conhecimento avançado em Pacote Adobe 2021 ou versão superiores (Photoshop, Illustrator e Premiere)
- f) Conhecimento avançado de ferramentas de gerenciamento de tarefas (Asana, Trello)
- g) Criatividade, Pró-atividade, responsabilidade, comprometimento, atualização constante, discernimento e relacionamento interpessoal;
- h) Fluência verbal;
- i) Boa comunicação;
- j) Demonstrar aptidão, descrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.
- l) Ter conhecimentos e atuação comprovada na área de redação publicitária;
- m) Ter bom domínio da Língua Portuguesa
- n) Flexibilidade no cumprimento da jornada de trabalho, presencial ou virtualmente.

3.10.9. São atribuições do posto de trabalho repórter multimídia (editor/social media):

- a) Produzir e editar conteúdo multimídia para as plataformas digitais em que o TJAL mantiver conta ativa;
- b) Fazer a gestão da equipe de mídias sociais de forma a transmitir as informações sobre os objetivos da instituição;
- c) Monitorar as redes sociais e notificar a chefia direta sobre as interações do público ocorridas dentro das páginas das redes sociais do TJAL;

- d) Propor ações e inovações no âmbito das redes sociais com a finalidade de melhor divulgar produtos e serviços da instituição;
- e) Produzir e executar conteúdos textuais e audiovisuais para as redes sociais;
- f) Realizar gerenciamento de crise dentro das redes sociais;
- g) Comunicar-se com a agência da instituição para alinhar projetos e impulsionamentos;
- h) Contribuir com a apuração de informações e apresentar sugestões para o aprimoramento dos produtos;
- i) Produzir relatórios mensais de produtividade pessoal e da equipe para enviar aos superiores;

3.10.10. Requisitos obrigatórios:

- a) Escolaridade: Ensino superior completo;
- b) Registro profissional como publicitário ou jornalista no Ministério do Trabalho (Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE);
- c) Experiência e domínio na área, devendo ser comprovado com portfólio, ou currículo documentado e/ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Conhecimentos básicos necessários: Pacote Office, Excel, Google Forms, Google Analytics, E-mail Marketing, Redes Sociais, Métricas e Photoshop, WhatsApp, conhecimento avançado de mídias digitais, gestão de equipes e desenvolvimento de projetos;
- e) Conhecimento básico em Pacote Adobe 2021 ou versões superiores (Photoshop, Illustrator e Premiere)
- f) Conhecimento básico em ferramentas de gerenciamento de tarefas (Asana, Trello)
- g) Criatividade, pró-atividade, responsabilidade, comprometimento, atualização constante, discernimento e relacionamento interpessoal;
- h) Fluência verbal;
- i) Boa comunicação;
- j) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.
- l) Flexibilidade no cumprimento da jornada de trabalho.

3.10.11. São atribuições do posto de trabalho auxiliar técnico (dupla função):

- a) Verificar as condições dos equipamentos de captação de imagens antes de sair para a produção audiovisual;
- b) Realizar pequenos reparos nos equipamentos, sob a supervisão de um técnico;
- c) Controlar o tráfego das gravações, quando necessário;
- d) Auxiliar os cinegrafistas no transporte dos equipamentos quando do cumprimento de pautas;
- e) Apresentar sugestões para o aprimoramento dos produtos;
- f) Organizar armazenamento dos arquivos produzidos em sistemas de rede (back up), facilitando o trabalho de edição;
- g) Criar soluções para viabilizar transmissões on line de eventos, palestras, aulas, etc.
- h) Produzir relatórios mensais de produtividade para enviar aos superiores;

3.10.12. Requisitos obrigatórios:

- a) Escolaridade: Ensino médio completo;
- b) Qualificação exigida: Conhecimento, devendo ser comprovado por registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Conhecimentos básicos necessários: Língua Portuguesa básico, Pacote Office, redes sociais, softwares para transmissões e conferências on line (exemplo Zoom, OBS, Wirecast, Photoshop, Youtube Web e Lifesize)

- e) Pró-atividade, responsabilidade, comprometimento, atualização constante, discernimento e relacionamento interpessoal;
- f) Fluência verbal.
- g) Flexibilidade no cumprimento da jornada de trabalho.

3.10.13. São atribuições do posto de trabalho editor de vídeo (dupla função):

- a) Selecionar imagens e adequá-las ao texto do repórter/editor para a confecção de vídeos;
- b) Criar e desenvolver artes e animações para ilustrar vídeos jornalísticos, publicitário, institucionais, para internet, entre outros.
- c) Trabalhar sob responsabilidade do editor de texto ou da produção/edição.
- d) Adaptar vídeos para os diversos formatos, incluindo os exigidos pelas redes sociais em que o TJAL tenha conta oficial.
- e) Criar banco com as imagens captadas, bem como armazenar em rede todos os materiais produzidos para cultivar a memórias da instituição;
- f) Contribuir com sugestões para o aprimoramento dos produtos audiovisuais;
- h) Produzir relatórios mensais de produtividade para enviar aos superiores;

3.10.14. Requisitos obrigatórios:

- a) Escolaridade: Ensino médio completo;
- b) Registro profissional como radialista no Ministério do Trabalho (Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE);
- c) Qualificação exigida: Domínio na edição das imagens, devendo ser comprovado por portfólio, ou currículo documentado, e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Conhecimentos avançados necessários: Língua Portuguesa básico, Pacote Office, redes sociais, Wetransfer e Google Drive; redes sociais, softwares para transmissões on line, como por exemplo Wirecast, Photoshop, Youtube Web e Lifesize).
- e) Edição de projetos audiovisuais para redes sociais, respeitando os diversos formatos utilizados atualmente.
- f) Noções de Motion Graphics, de correção de cor;
- g) Experiência em Illustrator e Photoshop;
- h) Conhecimento de storytelling;
- i) Pró-atividade, responsabilidade, comprometimento, atualização constante, discernimento e relacionamento interpessoal;
- j) Fluência verbal;
- l) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- m) Flexibilidade no cumprimento da jornada de trabalho, presencial ou virtualmente.

3.10.15. São atribuições do posto de trabalho repórter fotográfico (editor):

- a) Capturar, produzir, editar e registrar os fatos através de imagens fotográficas;
- b) Atuar na edição, seleção e distribuição de imagens, organizando o registro fotográfico e banco de imagens institucional;
- c) Organizar e catalogar imagens em bancos de imagens virtuais, ou galerias de fotos, ou outros bancos de dados públicos;
- d) Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas, a serem divulgadas institucionalmente;
- e) Atender as demandas fotográficas segundo objetivos institucionais, artísticos, jornalísticos, etc;
- f) Auxiliar na organização do banco de imagens institucionais.
- g) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

3.10.16. Requisitos obrigatórios:

- a) Escolaridade: Nível superior completo
- b) Registro profissional como repórter fotográfico ou fotógrafo no Ministério do Trabalho (Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE);
- c) Qualificação exigida: Domínio na área de fotojornalismo e na edição de imagens. A qualificação em edição e apresentação deve ser comprovada com portfólio, ou currículo documentado, e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Conhecimento de informática: nível de usuário nos ambientes Office, Word e software para tratamento de imagens;
- e) Conhecimento avançado de redes sociais, Adobe Premiere, After Effects, Photoshop, Wettransfer e Google Drive.
- f) Pró-atividade, responsabilidade, comprometimento, atualização constante, discernimento e relacionamento interpessoal;
- g) Fluência verbal;
- h) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.
- i) Flexibilidade no cumprimento da jornada de trabalho

3.11. Infraestrutura de produção

3.11.1. Equipamentos fotográficos, de filmagem e edição: Na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, o Tribunal de Justiça disponibilizará os equipamentos fotográficos, de filmagem e edição de imagens necessários para a realização das atividades pautadas ao profissional pela Diretoria de Comunicação do TJAL. É responsabilidade da empresa o conserto em geral do equipamento, nos casos de mau uso ou imprudência.

3.11.2. Caracteriza mau uso ou imprudência o descaso do usuário com o equipamento sob sua cautela, como deixá-lo cair, arranhar a lente, etc.

3.11.3. Nas situações de desgaste natural do equipamento e os consequentes danos com os defeitos apresentados devido ao uso contínuo, o TJAL deve providenciar a substituição/atualização do referido equipamento, visando a execução plena dos serviços contratados.

3.11.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para uso dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de editor de vídeo e designer gráfico, os equipamentos mínimos: dois computadores com processador I7 9700 3.6GHz, memória RAM 32gb, Rtx 2070, SSD 240 gb, HDD 2 também, monitor ultrawide, com licenças de uso de software de edição de imagem e vídeo (Pacote Adobe). Conforme necessidade do profissional e/ou obsolescência da configuração mínima necessária para a execução dos serviços, o Tribunal de Justiça poderá solicitar a atualização da configuração dos computadores. Os equipamentos fornecidos descritos neste item, não integrarão o patrimônio do TJAL ao final do contrato, sendo devolvidos à Contratada;

3.11.5. Em caso de perda e/ou dano de equipamento de patrimônio da Contratada, causado(s) por mau uso de parte de colaborador da Contratada, esta deverá providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos da constatação, o conserto ou a reposição do equipamento, sem custos para o contratante.

3.11.6. Entende-se por desgaste natural do equipamento o consequente dano com os defeitos apresentados devido ao uso contínuo, não isentando A CONTRATADA da substituição/atualização do referido equipamento, visando a execução plena dos serviços contratados.

3.11.7. O TJAL disponibilizará acomodações físicas e condições de trabalho, junto à Diretoria de Comunicação – Dicom para execução dos serviços.

3.12. Deslocamentos Eventuais (por demanda)

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

3.12.2. A critério da administração poderá haver deslocamentos dos profissionais 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.

3.12.3. Sempre que houver necessidade de deslocamento a empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem, **observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente.**

3.12.4. O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. O custeio da despesa de deslocamentos com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã o almoço e o jantar dos funcionários.

3.12.5. Os valores para custeio dos deslocamentos deverão ser entregues pela contratada aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estimada para o deslocamento, de modo que este tenha os recursos necessários para sua manutenção nos eventuais deslocamentos.

3.12.6. A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo Fiscal do Contrato à Empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S – Ordem de Serviço específica.

3.12.7. Os quantitativos indicados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do Contrato mediante emissão prévia de Ordem de Viagem para esta finalidade.

3.12.8. As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.

3.12.9. 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.

Tipo	Profissional	Quantidade Estimada Anual	Valor Por Deslocamento	Total Anual
Sem Pernoite	Repórter	192	R\$	R\$
	Radialista	96	R\$	R\$
Valor Anual Estimado				

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS				
Tipo	Profissional	Quantidade Estimada Anual	Valor Por Deslocamento	Total Anual
Com Pernoite	Repórter	48	R\$	R\$
	Radialista	24	R\$	R\$
Valor Anual Estimado				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 (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			

3.12.10. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

3.12.11. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados;

3.12.12. Cabe a empresa controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho;

3.13. Vestuário e Salão de Beleza

3.13.1. A Contratada deverá fornecer anualmente aos jornalistas vestuários adequados ao desempenho de suas funções ou então ressarcir-los das despesas efetuadas para atender às exigências funcionais, dentre as quais a de se estar bem penteado, bem maquiado e vestido adequadamente para gravação das cabeças dos programas, conforme descrição do ANEXO I.

Abaixo, a descrição dos serviços do salão de beleza:

Profissional	Serviço	Quantidade	Periodicidade
Jornalista/ apresentadora	Maquiagem	Até 02	Semanal
	Corte de Cabelo Feminino	01	Mensal
	Corte de Cabelo Masculino	01	Mensal
	Blusa ou blazer	08	Anual

3.13.2. Os custos de fornecimento de vestuário e salão de beleza constantes no subitem 3.5 deverão ser rateados para os postos correspondentes, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – “vestuários” e “salão de beleza”.

3.14. IMR – Instrumentos de Medição de Resultados

3.14.1. Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

3.14.2. A avaliação dos serviços será realizada mensalmente, logo após a execução das atividades, por amostragem.

3.14.3. Serão analisadas, também, a avaliação decorrente de eventuais pesquisas de satisfação dos usuários e as possíveis informações/reclamações registradas junto à Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas, assim como as justificativas apresentadas pela contratada.

3.14.4. Os conceitos adotados para fins de avaliação são: “cumpriu totalmente”; “cumpriu parcialmente”; e, “não cumpriu”. Cada aspecto com sua pontuação, conforme IMR – Anexo VI.

3.14.5. Será aferida a pontuação total obtida em cada área para comparação com a pontuação máxima possível.

3.14.6. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado pela fiscalização técnica e setorial do contrato, com base nas pontuações atribuídas a cada item, conforme especificações do IMR, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

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

3.14.8. Caso o resultado do IMR fique abaixo de 50% (cinquenta por cento), em qualquer mês de avaliação, será considerado inexecução parcial do contrato, passível de aplicação das sanções.

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

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

3.15.11. O fiscal técnico do contrato entregará à empresa contratada a avaliação da qualidade dos serviços, incluindo, se for o caso, o cálculo da glosa prevista neste Termo de Referência, sendo-lhe oportunizada, no prazo de 2(dois) dias úteis a contar do recebimento da avaliação, a apresentação de justificativa da prestação do serviço em nível inferior à meta constante no IMR.

3.15.12. O fiscal técnico, no prazo de 2 (dois) dias úteis, analisará as justificativas apresentadas pela empresa, as quais poderão ser aceitas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, em face de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.

3.15.13. Não havendo apresentação de justificativas ou não sendo essas aceitas pelo fiscal técnico, será enviado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, relatório para o Gestor do contrato a fim de que seja procedida a glosa do valor previsto no IMR conforme regras deste Instrumento, se for o caso, conforme valores já informados à contratada.

3.15.14. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.

3.15.15. Em caso de reiteradas avaliações em desconformidade com a qualidade exigida devem ser realizados os ajustes no pagamento (glosa) e aplicadas as sanções à contratada, de acordo com o item 4 da tabela 2 do subitem 19.3 deste Termo de Referência.

3.15.16. O valor estimado para a presente contratação perfaz o valor global anual de R\$ **1.590.000,00 (hum milhão, quinhentos e noventa mil reais)**.

4. DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS POSTOS DE TRABALHO

4.1. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

4.2. Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade ou outro fato que venha a interferir na boa e perfeita execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA;

4.3. Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

4.4. Comunicar, com antecedência, a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;

4.5. Ser assíduo e pontual;

4.6. Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela CONTRATANTE.

5. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

5.2. 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.

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

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou,
- c) Fiança bancária.

5.3.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência do Banco do Brasil;

5.3.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

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

5.3.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

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

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

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

5.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução

contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

5.6. Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste Termo de Referência.

5.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea “j”.

6. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

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

7. DA PROPOSTA

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

- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, número de telefone, fax e e-mail;
- b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
- c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- d) Os custos relativos aos deslocamentos eventuais deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo/tabela sugerido no item 3.12.10;
- e) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido neste termo de referência;

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

7.2.1. Planilha de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 8, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

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

7.2.1.2. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

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

7.2.2. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante neste termo de referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;

7.2.3. Comprovação da adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;

7.2.4. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado. As empresas optantes pelo regime tributário simples nacional estão dispensadas da apresentação desta comprovação.

8. DA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

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

8.2. 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.

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

8.4. 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 17 deste instrumento.

8.5. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma atividade/posto.

8.6. 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.

8.6.1. Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

8.7. As Empresas deverão indicar, OBRIGATORIAMENTE, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

8.8. 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.

8.9. Em função das vedações legais contidas na Lei Complementar nº 123/2006 empresas optantes pelo regime tributário denominado “Simples Nacional”, não poderão apresentar suas planilhas de custos e formação de preços baseadas nesta realidade tributária, mas antes, deverão indicar qual será a nova opção tributária, consignando em suas planilhas as alíquotas correspondentes ao regime tributário escolhido. Ocorrendo esta hipótese, caso a proponente logre êxito no presente certame, esta terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do instrumento contratual, para apresentar à Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas a formalização do necessário desenquadramento tributário junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.10. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “F” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

8.11. As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator acidentário previdenciário é fixado em 1.

8.12. O Tribunal de Justiça de Alagoas não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

8.13. 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 II 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.

8.14. A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo V deste Termo de Referência é compulsória. A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente.

8.15. Os custos de fornecimento de vestuário (ANEXO I) e salão de beleza constantes no subitem 3.5 deverão ser rateados para os postos correspondentes, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – “vestuários” e “salão de beleza”.

8.16. Os custos mensais relativos aos deslocamentos eventuais, bem como o fornecimento do vestuário e despesas de salão de beleza, respectivamente, não integram o custo de mão de obra, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido neste Termo de Referência.

8.17. A inserção do LDI – Lucro e Despesas Indiretas em todos os itens eventuais consignados no subitem acima é exigida em face dos custos tributários inerentes à prestação dos serviços contratados. Os demais custos, diretamente incluídos 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 – deste Termo de Referência.

8.18. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações.

9. VISTORIA

9.1. Em que pese não vislumbrarmos nenhuma necessidade de realização de vistoria para verificação das condições locais dos serviços, ainda assim, é facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (82) 4009-3346, Diretoria de Comunicação do TJAL.

9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior a data prevista para a abertura da licitação.

9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

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

10. HABILITAÇÃO

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

10.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

10.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

10.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.1.3.2. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços que envolvam cessão de mão de obra contemplando pelo menos 8 colaboradores, equivalente a, aproximadamente 50% do total do contingente necessário para a prestação dos serviços que se pretende contratar.

10.1.3.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.

10.1.3.4. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

10.1.3.5. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.

10.1.3.6. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

10.1.3.7. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

10.1.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

10.1.4.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.1. A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

10.2.1.1. 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.

10.2.1.2. 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 Edital;

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

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

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL
01					
02					
03					

VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)

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

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

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

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

10.2.1.4. 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.

10.2.1.5. 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).

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

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

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

11. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

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

11.2. Designar preposto para representá-la durante a execução do Contrato de prestação de serviços, com disponibilidade de pronto atendimento. Ao preposto, que deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o art. 68 da Lei 8.666/93, compete, entre outras atividades, proceder aos contatos com o gestor (representante do Contratante), durante a execução do Contrato, bem como prestar atendimento aos seus profissionais em serviço;

11.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

11.4. Executar os serviços, objeto do presente Termo de Referência, e em seus anexos, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo Contratante;

11.5. Adequar seus processos internos de gestão de forma a atender, de forma eficaz e previdente, a todas as obrigações previstas neste termo de referência, no edital da licitação e no contrato;

11.6. Antecipar-se relativamente ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, com adoção de medidas gerenciais internas que evitem a ocorrência de pagamentos de salários e/ou de benefícios, aos respectivos empregados, menores que os devidos e/ou em atraso;

11.7. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquela correlata à segurança e à medicina do trabalho;

11.8. Apresentar garantia de execução do contrato de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, de acordo com o art. 56 da Lei 8.666/93;

11.9. Disponibilizar ao Contratante profissionais especializados nos serviços descritos para o posto de trabalho, de forma a atender a todas as atribuições e responsabilidades na execução dos serviços constantes deste Termo;

11.10. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, encargos obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-creche, auxílio transporte e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração em decorrência de Lei, Convenção Coletiva, ou outro instrumento equivalente;

11.11. Viabilizar o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

11.12. A Contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, sempre que solicitado pela fiscalização;

11.13. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços no TJAL, recrutando funcionários capacitados, com boas referências e, ainda, com suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.14. Contratar sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho mediante processo seletivo, no qual deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Quitação com as obrigações eleitorais;
- c) Quitação com as obrigações do serviço militar, para os profissionais do sexo masculino;
- d) Aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- e) Apresentação de certidões de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Justiça Estadual;
- f) Apresentação de folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Estadual do local onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- g) Atendimento aos requisitos profissionais para o exercício das atividades, previstos neste Termo de Referência;

11.15. Apresentar, previamente, à Diretoria de Comunicação - Dicom do Tribunal de Justiça de Alagoas a relação dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, que atendam aos requisitos básicos deste Termo de Referência, podendo o fiscal da referida Dicom recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço;

11.16. Proceder à avaliação técnica (aptidão profissional e psicológica) de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho;

11.17. Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e os logotipos da empresa Contratada;

11.18. Em caso de substituição do crachá de identificação, por dano, perda ou por outro motivo de responsabilidade do usuário, será(ão) cobrado(s) da Contratada o(s) valor(s) correspondente(s) ao(s) custo(s) de confecção;

11.19. Preencher, após autorização do Contratante, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado, no caso de não ser possível a compensação;

11.20. No caso de falta ocorrida em posto de trabalho não suprido por outro profissional, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas;

11.21. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiros ou ao Contratante, devendo ser descontado o valor correspondente no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, conforme o caso;

11.22. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

11.23. Assinar Termo de Confidencialidade da Informação e apresentar Acordo de Sigilo assinado pelos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho;

11.24. Instruir os seus profissionais quanto às normas de segurança nas dependências do Contratante;

11.25. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo Contratante, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência, ou comportamento, sejam considerados, pelo Contratante, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do Contratante para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais ou por qualquer outro motivo;

11.26. Comunicar, por escrito, eventual atraso, paralisação ou quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Contratante;

11.27. Apresentar ao Contratante plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços do CONTRATANTE;

11.28. Efetuar o pagamento aos seus empregados, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, recolher os tributos no prazo legal, até o último dia do mês, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes ao mês, exigindo sempre que solicitadas, as respectivas comprovações;

11.29. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

11.30. Para possibilitar a execução de eventos fora de Maceió e acompanhamento de Desembargadores e Juízes em compromissos oficiais, quando demandado, a Contratada deverá:

11.30.1. arcar com as despesas referentes a eventuais deslocamentos, fornecendo o valor das diárias necessárias (hospedagens e alimentação) quando da prestação de serviços em localidade distinta de Maceió, conforme quadro do item 3.12.10;

11.30.2. efetuar depósito das diárias na conta dos profissionais em trânsito, observando tempo hábil para cobertura de custeio das despesas com traslados e hospedagem;

11.30.3. exigir dos profissionais alocados nos postos de trabalho a entrega dos documentos comprobatórios dos deslocamentos em um prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o retorno da missão institucional;

11.31. A diária a ser paga, por funcionário, será definida pela Convenção ou Acordo Coletiva da categoria;

11.31. Em casos de pandemias, endemias, epidemias ou surtos, fornecer aos funcionários equipamentos de proteções individuais (EPI's) de acordo com as recomendações da organização mundial da saúde (OMS), ministério da saúde e decretos estaduais e municipais, fornecendo no mínimo: três (3) máscaras descartáveis por dia para cada funcionário e um (1) face shield para cada.

11.32. Não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante, nos termos da Resolução CNJ nº 09, de 06 de dezembro de 2005, que dá nova redação ao art. 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005.

11.33. Apresentar por escrito ao Contratante, sob as penas da lei, declaração de que aos empregados colocados à disposição do Contratante, para o exercício de funções de chefia, não se aplicam qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução CNJ nº. 156, de 08 de agosto de 2012, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça — CNJ.

11.34. Fornecer à Contratante cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

- a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence ao trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do **PIS/PASEP**;
- d) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
- e) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- f) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

11.35. Produzir, gravar em estúdio e externas, tratar e editar entrevistas com desembargadores e demais autoridades do Contratante.

11.36. Gravar e editar imagens de sessões públicas e eventos definidos pelo Contratante.

- 11.37. Organizar e manter arquivos de imagem, de forma que possam ser utilizados pelo Centro de Memória do Contratante.
- 11.38. Selecionar, com o apoio do Contratante, por meio da Diretoria de Comunicação Social – Dicom, as matérias que integrarão os programas;
- 11.39. Produzir vinhetas de abertura, de passagem e de fechamento dos programas, séries de reportagens e mini-documentários;
- 11.40. Atender a todos os chamados da Diretoria de Comunicação Social do Contrante, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários à plena execução do contrato;
- 11.41. Promover alterações nos programas, vídeos institucionais dos eventos, mini-documentários e VTs eventualmente solicitadas pela Dicom, em um prazo razoável fixado em comum acordo, tendo em vista a necessidade e os prazos de divulgação, exibição interna e externa e distribuição dos conteúdos;
- 11.42. Iniciar a produção dos programas e interprogramas solicitados imediatamente após a aprovação das pautas e roteiros, respectivamente;
- 11.43. Finalizar a edição dos programas e interprogramas solicitados, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da data provável de veiculação ou distribuição dos conteúdos, podendo este prazo ser dilatado, mediante autorização do Contratante, nos casos de dificuldades de cumprimento das pautas, entrevistas e captações por circunstâncias alheias à vontade da Contratada.
- 11.44. Disponibilizar, por meio das ferramentas tecnológicas ofertadas pelo Contratante, todo material produzido, como os programas já exibidos, mini-documentários, vídeos e áudios de eventos institucionais – na íntegra ou em partes – e matérias jornalísticas, na seção de vídeos do sítio virtual mantido pelo Contratante, na intranet e internet, inclusive nas redes sociais de interesse da Contratante, procedendo aos ajustes necessários para adequação ao meio de divulgação;
- 11.45. Disponibilizar imagens, áudios e VTs para emissoras de televisão e de rádio, mediante solicitação e autorização do Contratante;
- 11.46. Apresentar, inclusive para efeito de pagamento, relatório mensal pormenorizado de atividades, com descrição de serviços, datas e dados quantitativos de coberturas jornalísticas, registros de eventos institucionais; programas, interprogramas, mini-documentários, matérias e vídeos produzidos e editados; relação de profissionais envolvidos, entre outras informações pertinentes à execução do objeto.
- 11.47. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, no prazo máximo de 6 (seis) horas, a partir da comunicação efetuada pelo Contratante;
- 11.48. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo Contratante;

11.49. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93;

11.50. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

11.51. Poderá o Contratante, a qualquer tempo, exigir da Contratada a comprovação de todas as condições e exigências neste Termo de Referência.

12. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

12.1. Cabe ao Contratante, além do previsto e exigido pela Lei nº 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

12.2. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou funcionários da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

12.3. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

12.4. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;

12.5. Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

12.6. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;

12.7. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato;

12.8. Exigir a assinatura de Termo de Confidencialidade da Informação, por parte da Contratada, e de Acordo de Sigilo, por parte dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, devido à natureza dos serviços e ao volume de informações que a Contratada terá acesso;

12.9. Designar gestor para o acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato;

12.10. Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando os prazos para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Contrato;

12.11. Acompanhar o controle de frequência dos empregados encaminhado pela Contratada.

12.12. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações necessárias à operacionalização do Núcleo Audiovisual, incluindo suas diretrizes, política editorial, convenções de produção e local para a implementação do projeto

12.13. Fornecer à Contratada o material de consumo, tais como cartões de memória, baterias, infraestrutura física, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos de escritório; equipamentos

de captação de imagem e som, iluminação, captura, edição e reprodução de vídeos; e tudo o mais necessário às atividades cotidianas de uma redação de telejornalismo;

12.14. Arcar com os custos eventuais relativos à criação de trilha sonora original do programa, produção de cenários e de todos os suprimentos necessários, tais como materiais de consumo diário, despesas com o transporte da equipe, locação, aquisição e manutenção de equipamentos;

12.15. Fornecer à Contratada os elementos e informações referentes às atividades do Contratante, em especial da Cúpula Diretiva, do Colegiado de Desembargadores, dos Juízes e dos órgãos de apoio operacional, diretorias, departamentos e assessorias;

12.16. Permitir o acesso dos representantes e/ou colaboradores da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

12.17. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, quanto aos aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio falhas detectadas e comunicando à Contratada a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

12.18. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações referentes às atividades do Tribunal de Justiça de Alagoas, Comarcas, Varas, Juizados e unidades administrativas, bem como permitir, durante a execução dos serviços, o acesso dos representantes e/ou colaboradores disponibilizados ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

12.19. Prestar aos empregados da Contratada as informações e esclarecimentos que estes venham a solicitar para o desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato;

12.20. Avaliar programas-piloto, interprogramas, VTs e podcasts jornalísticos e registros editados de eventos institucionais, bem como aprová-los ou rejeitá-los;

12.21. Responsabilizar-se pelo editorial, autorização, transmissão e distribuição dos conteúdos.

12.22. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal do Contrato;

12.23. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;

12.24. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

12.25. Todos os direitos autorais, de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução do contrato são de exclusiva propriedade do Contratante, nos termos do artigo 111 da Lei 8.666/93, ficando vedada à Contratada qualquer utilização indevida, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa daquele, sob as penas da lei.

12.26. A Contratada será responsável pelo pagamento decorrente de direitos autorais de terceiros, tais como imagem, som e artistas, utilizados na execução das atividades do Núcleo Audiovisual do Contratante, quando forem efetuadas sob sua responsabilidade exclusiva.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula na imprensa oficial correspondente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

13.2. 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.

13.3. Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

- o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições etc.)
- p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 14.2. Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” E “n”, deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.
- 14.3. 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;
- 14.4. 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:
- 14.5. 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
- 14.6. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.11. No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.
- 14.12. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.
- 14.13. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

- 14.14. 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.
- 14.15. 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;
- 14.16. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;
- 14.17. 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.

15. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

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

15.2.

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

Donde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,000164384$$

- 15.3. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:
- 15.4. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 15.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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:

I – Férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

16.3.1. Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços).

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 por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços no Tribunal de Justiça de Alagoas.

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.

17. REPACTUAÇÃO

17.1 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.

17.2. 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.

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

17.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

17.5. 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.

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

17.7. Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

17.8. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

17.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

17.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

17.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

17.16. O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

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

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 GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução das obrigações contratuais decorrentes deste projeto será fiscalizada pelo GESTOR DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Poder Judiciário de Alagoas, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

18.2. Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a) Solicitar à CONTRATADA a realização dos serviços mediante expedição de ordem de serviço;
- b) Aprovar a pauta dos programas e matérias jornalísticas, os roteiros dos mini-documentários, bem como definir o cronograma de eventos institucionais a serem registrados;
- c) Analisar programas, mini-documentários, Vts, podcasts e registros editados de eventos institucionais apresentados pela CONTRATADA, apontando eventuais modificações;
- d) Aprovar os programas, mini-documentários, Vts, podcasts, e registros editados de eventos institucionais, autorizando a veiculação e distribuição dos conteúdos;
- e) Autorizar cessão de imagens e áudios solicitadas por emissoras de TV e de rádio;
- f) Aprovar relatórios mensais de serviços apresentados pela CONTRATANTE, inclusive para efeito de pagamento;
- g) Atestar documentos de cobrança referentes ao reembolso de despesas da CONTRATADA e encaminhar à Diretoria de Contabilidade e Finanças (Diconf) para providências de pagamento;
- h) Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a qualidade desejada;

- i) Solicitar e/ou sugerir à Administração a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual;
- j) Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do presente fornecimento;
- k) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- l) Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar pagamentos, indicando eventuais ocorrências;
- m) Fiscalizar para que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Avaliar a qualidade dos serviços através da análise diária das diversas etapas de produção de conteúdo audiovisual: definição de pautas jornalísticas, captação de áudios (entrevistas) e de imagens, redação dos offs (textos narrativos sobre a notícia com apoio de áudios e vídeos), além da edição do material audiovisual, derradeira etapa antes da consequente veiculação.
- o) Verificar se os vídeos finalizados respeitam os padrões atuais do telejornalismo no Brasil, quanto aos elementos essenciais e estilo do texto e das imagens; quanto ao uso correto da língua portuguesa; e quanto à postura, gestual, aparência e entonação vocal dos repórteres, devendo para isso ser tomado como referência o seguinte manual: BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. Manual de Telejornalismo. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- p) Avaliar se os arquivos em áudio respeitam os padrões atuais do radiojornalismo no Brasil, no que se refere aos elementos essenciais e estilo do texto; uso correto da língua portuguesa; e entonação vocal dos repórteres, devendo para isso ser tomado como referência o seguinte manual: BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. Manual de Radiojornalismo. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- q) Observar se o conteúdo das matérias (áudios e vídeos) seguem os princípios e valores que norteiam a comunicação pública, devendo para isso ser tomado como referência o Manual de Jornalismo da Empresa Brasil de Comunicação.
- r) Nos casos de necessidade de produção de outros gêneros audiovisuais, o conteúdo deverá ser produzido de acordo com as orientações específicas do Diretor de Comunicação do Tribunal de Justiça.

18.3. Como forma de aferir a qualidade do material jornalístico, deve observar e cobrar dos repórteres responsáveis pela produção do conteúdo audiovisual os seguintes tópicos:

- a) Rigor na apuração dos fatos é determinante para a qualidade da reportagem. O repórter precisa ter o máximo de informação sobre o assunto que cobriu. A reportagem deve responder a todas as perguntas comuns que o ouvinte/telespectador poderia fazer.
- b) Consistência da reportagem, que deve ser completa em si mesma, com começo, meio e fim, mesmo que o ouvinte/telespectador já conheça os antecedentes do fato, mesmo que este venha sendo noticiado com insistência.
- c) Ceticismo em relação às informações colhidas. O repórter deve desconfiar do que ouve e vê. Muitas vezes a notícia não está na forma como se apresenta, mas escondida em declarações e fatos aparentemente irrelevantes.
- d) Gravação e armazenamento das entrevistas com as fontes, ainda que nem tudo seja reproduzido na reportagem.
- e) Observar se o repórter fez julgamento de algum entrevistado ou opinou na elaboração de seu trabalho, orientando-o a não fazer generalizações de fatos isolados
- f) Exigir que o repórter confira os números que usa na reportagem, sempre com bom senso quando da comparação de grandezas
- g) Observar se, na medida do possível, o repórter inicia suas reportagens sempre com fatos novos, mesmo que o assunto seja conhecido

h) Observar se informações de sons de ambiente, quando possíveis de serem relacionadas ao fato, contribuem para enriquecer a reportagem. A sonorização deve ser feita de forma criteriosa

18.4. O fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

18.6. Compete ao GESTOR do Contrato:

- a) à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qual quer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- h) Atentar para que nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- j) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- l) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;
- m) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à contratada as seguintes sanções:

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

19.3. MULTA de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

19.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

19.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
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.	
5	Permitir a presença de empregado sem identificação, com vestimentas manchadas, sujo ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência;	01
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
7	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	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
12	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
13	fornecer vestuário para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	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
15	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários, ao menos 01 vez ao ano, conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

19.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 10.024/2019, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.9. 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;

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

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

19.12. 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.

21. RECISÃO CONTRATUAL

20.2. O Tribunal de Justiça de Alagoas poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

22. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1. A nota de empenho deverá ser emitida previamente ou contemporaneamente à assinatura do contrato, no valor equivalente em meses restantes do exercício financeiro, tomando como parâmetro o valor do contrato, devido à previsão de fornecimento do objeto ser em parcelas contínuas e mensais.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Será necessária a designação de gestor de contratos, e seu substituto, lotados na Sede do TJAL, como representantes do TJAL na fiscalização administrativa da contratação.

24.2. Será necessária a designação de Fiscal Técnico e Fiscal Setorial, bem como seus respectivos substitutos, para atuarem como representantes do TJAL realizando o acompanhamento da execução contratual quando aos aspectos técnicos e operacionais.

Maceió, 18 de abril de 2022.

ANEXO I
TIPO E QUANTIDADE DO CONJUNTO DO UNIFORME PARA
POSTOS DE TRABALHO DE JORNALISTA – FORNECIMENTO ANUAL

ITEM	NÚMERO DE PEÇAS QUE COMPÕEM O UNIFORME	DESCRIÇÃO DO UNIFORME
01	01	Terno completo (paletó/blazer e calça/saia) cor preta, confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade, 100% poliéster
02	02	Camisa ou blusa tecido algodão e poliéster cor branca
03	01	Calças confeccionadas em tecido Oxford de 1ª qualidade;
04	01	Par de sapatos de couro preto ou similar, com solado antiderrapante
05	02	Par de meias, cor preta para homem, 100% poliamida
06	01	Gravata social: cor discreta
07	01	Cinto

DESCRIÇÃO DETALHADA DO UNIFORME

Uniforme Masculino

Composto de 1 (um) paletó e 1 (uma) calça, confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade, cor: preto, 1 (uma) camisa em tecido algodão com poliéster, cor: branca, 1 (um) par de sapato confeccionado em couro natural ou similar, 1 (um) par de meias, cor: preta e 1 (uma) gravata, cor discreta; de acordo com o manequim do usuário.

Especificações técnicas do tecido do paletó e da calça :

Largura: 1,45; composição 100% poliéster; gramatura linear 270; poderá haver variação de 5% para mais ou para menos.

Paletó:

Modelo tradicional com ombreiras embutidas e feltro na gola; confeccionados em tecido, cuja composição será de 100% de poliéster para o forro e poliviscose (65% poliéster e 35% viscose) para o tecido; fechamento frontal por 03 (três) botões, com casa de olho; 02 (dois) bolsos 60 embutidos nas partes internas superiores, um bolso embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 01 (um) embutido na parte externa superior do lado direito e 02 (dois) embutidos nas partes inferiores internas; 04 (quatro) botões de enfeite em cada punho; forrado com cetim; corte italiano com duas aberturas traseiras; nas cores azul marinho, preta e/ou grafite, cabendo a escolha àquele a quem se destina a vestimenta;

Calça:

Calça – Modelo social, reta em tecido e cor idênticos ao paletó com dois bolsos tipo faca, com forro nos bolsos e cós na cor do tecido da calça; fechamento frontal por zíper de nylon (resistente à ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; cós entrelado, forrado,

com sobra de 4cm de tecido no cós e na altura do quadril para ajustes futuros se necessário, com passadores do mesmo tecido da calça; 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão. CORES: preto, azul marinho, cinza escuro.

Camisa:

Camisa – Tecido liso com fino acabamento, 100% algodão, mangas compridas com punhos simples pespontados e abotoáveis com 02 (dois) botões; colarinho entretelado firme com reforço, pespontado, fechável por 01 (um) botão em cada horizontal e 02 (dois) botões embutidos com aleta (com caseado); fechamento frontal por 06 (seis) botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna; bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 14cm x altura 15cm, cores compatíveis com os trajes definidos no item 1, cabendo a escolha àquele a quem se destina a vestimenta

Gravata

Tecido 100% poliéster, sem cores definidas, porém, compatíveis com os materiais definidos nos itens 1, 2 e 3, cabendo a escolha àquele a quem se destina a vestimenta.

Cinto

Modelo social, largura 3,5cm, couro legítimo, na cor preta, com fivela em aço escovado, nos tamanhos e padrões do mercado, cabendo a escolha àquele a quem se destina a vestimenta

Meia

Meia social masculina, tecido 100% poliamida; sem cores definidas, porém, compatíveis com os materiais definidos nos itens anteriores, cabendo a escolha àquele a quem se destina a vestimenta.

Sapato:

Em couro legítimo, tipo social masculino, com solado antiderrapante, forrado por dentro, modelos em cadarço, na cor preta, fino acabamento, nos tamanhos padrões do mercado, cabendo a escolha àquele a quem se destina a vestimenta.

ANEXO II

MODELO DA 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 Dissídio 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	
			postos			
TOTAL GERAL					0	
ANEXO A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL						
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)					
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
1	Composição da Remuneração				%	Valor
A	Salário Base					
B	Adicional de Periculosidade					
C	Adicional de Insalubridade					
D	Adicional Noturno (25%)					
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida					
G	Produtividade					
H	Prêmio/outros					
I	DSR - Descanso Semanal Remunerado					
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário		Valor
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
SUBTOTAL			
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1		
TOTAL			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS			
	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
TOTAL			
MÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2.3	Benefícios Mensais e Diários ¹	Dias	
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Assiduidade		
D	Auxílio Funerário		
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		RS -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		RS -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		RS -
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 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 do Aviso Prévio Trabalhado						
TOTAL							
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
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						
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							
Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor					
4.1	Substituto nas Ausências Legais						
4.2	Substituto na Intra jornada						
SUBTOTAL							
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4						
TOTAL							
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS							
5	Insumos Diversos	Valor					
A	Vestuário						
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 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		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B + C + D + E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			
Quantidade de empregados por posto			
Valor mensal			
Valor Anual			

ANEXO III
MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE
PREÇOS DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS					
Tipo	Profissional	Quantidade Estimada Anual	Valor Deslocamento	Por	Total Anual
Sem Pernoite	Jornalista	192	R\$		R\$
	Radialista	96	R\$		R\$
Valor Anual Estimado					R\$

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS					
Tipo	Profissional	Quantidade Estimada Anual	Valor Deslocamento	Por	Total Anual
Com Pernoite	Jornalista	48	R\$		R\$
	Radialista	24	R\$		R\$
Valor Anual Estimado					R\$
TOTAL					

6	CITL - 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				

**ANEXO IV
MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS**

RESUMO DA PROPOSTA MÃO DE OBRA CAPITAL			
POSTO/SERVIÇO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL	
MÃO DE OBRA INTERIOR			
	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL	
TOTAL DA MÃO DE OBRA			R\$
DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			
TIPO	Estimativa anual	Valor unitário	TOTAL ANUAL
COM PERNOITE			
SEM PERNOITE			
TOTAL DOS DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			R\$
EPIS SOB DEMANDA			
TIPO			TOTAL ANUAL
EPIs SOB DEMANDA			
TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO			

ANEXO V
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	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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		Percentual ³
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
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	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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 Intrajornada

4.2	Intrajornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
4	Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	
A	Vestuário	
B	Materiais/Equipamentos	
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

ANEXO VI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

Este documento apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das atividades estabelecidas.

2. MECANISMOS DE CÁLCULO, FORMA DE ACOMPANHAMENTO E ADEQUAÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de vários aspectos a serem considerados na avaliação da atividade, previstos no IMR do Projeto Básico.

2.2. A pontuação de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. Os serviços demandados e descritos no Termo de Referência somente serão aceitos caso executados em sua plenitude, devendo os itens neles constantes serem entregues em sua integralidade.

2.4. As tabelas abaixo apresentam os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade e seguem a numeração dos serviços descritos no IMR do Termo de Referência.

1. Edição de texto (Jornalista com dupla função de editor de texto)					
Serviço	Aspecto a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
Editar textos jornalísticos, publicitários e roteiros; fazer seleção, revisão e preparo de vídeos; editar textos de repórteres; orientar cortes em imagens e acompanhar edição de vídeos junto ao editor de imagens; produzir relatórios mensais de produtividade pessoal	Cumprimento do prazo	25	12	0	
	Qualidade na interação com o demandante	25	12	0	
	Qualidade na execução do serviço	25	19	0	
	Precisão na documentação das atividades	25	7	0	

Total de pontos do serviço avaliado	100	50	0	
Justificativas*				

2. Pauteiro (chefe de reportagem)

Serviço	Aspecto a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
Capacidade para descobrir assuntos relativos aos temas ligados ao TJ; preparo de pautas com proposta, roteiro e dados, considerando as mídias tradicionais e as redes sociais; definição de equipes e de prazos para entrega de produtos; criatividade e senso crítico	Cumprimento do prazo	25	12	0	
	Qualidade na interação com o demandante	25	12	0	
	Qualidade na execução do serviço	25	19	0	
	Precisão na documentação das atividades	25	7	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	
Justificativas*					

3. Repórter multimídia (com dupla função de editor/apresentador)

Serviço	Aspecto a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
Execução de reportagem em vídeo e áudio de cunho jornalístico, publicitário ou institucional para múltiplas plataformas; apuração e sugestões para	Qualidade na interação com o demandante	25	12	0	
	Tempestividade no atendimento	25	12	0	
	Qualidade na interação	25	19	0	

aprimorar produtos audiovisuais; gravações por meio de aplicativos de videochamadas; condução de lives em plataformas digitais	com o demandante				
	Precisão na documentação das atividades	15	7	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	
Justificativas*					

4. **Repórter multimídia (Editor de redes sociais)**

Serviço	Aspecto a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
Produção e edição de conteúdo multimídia para plataformas digitais; gestão de mídias sociais; monitoramento de redes sociais; gerenciamento de crise em redes sociais; apuração de informações e interação com agência para alinhar projetos	Cumprimento do prazo	25	12	0	
	Qualidade na interação com o demandante	25	12	0	
	Qualidade na execução do serviço	25	19	0	
	Precisão na documentação das atividades	25	7	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	
Justificativas*					

5. **Repórter multimídia (Ilustrador/Designer)**

Serviço	Aspecto a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
---------	---------------------------	-----------------------------	-----------------------	--------------	-------------------

Criação, planejamento e execução de campanhas on e off-line; criação de peças e textos publicitários para plataformas digitais; criação de roteiros para redes sociais; contribuir com editoria de redes sociais; sugestões para aprimoramento de produtos	Cumprimento do prazo	25	12	0	
	Qualidade na interação com o demandante	25	12	0	
	Qualidade na execução do serviço	25	19	0	
	Precisão na documentação das atividades	15	7	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	
Justificativas*					

6. Repórter cinematográfico

Serviço	Aspecto a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
Captação de imagens com qualidade de áudio, iluminação e enquadramento; gravação com Smartphones, filmadoras e máquinas fotográficas; atuação em documentários e conteúdos especiais; colaboração com transmissões on line de sessões, eventos e lives; pré-seleção de imagens e sugestões aos editores	Cumprimento do prazo	25	12	0	
	Qualidade na interação com o demandante	25	12	0	
	Qualidade na execução do serviço	25	19	0	
	Precisão na documentação das atividades	15	7	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	

7. Auxiliar técnico

Serviço	Aspecto a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
Verificar condições de equipamentos de filmagem; realizar pequenos reparos; controlar tráfego de gravações; auxiliar cinegrafistas no transporte de equipamentos; criar soluções para transmissões on line	Cumprimento do prazo	25	12	0	
	Qualidade na interação com o demandante	25	12	0	
	Qualidade na execução do serviço	25	19	0	
	Precisão na documentação das atividades	25	7	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	
Justificativas*					

8. Editor de vídeo					
Serviço	Aspecto a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
Seleção de imagens e adequação ao texto narrado pelo repórter, desenvolvimento de artes e animações para ilustrar vídeos, adaptação de vídeos para formatos de redes sociais, criar banco com imagens captadas	Cumprimento do prazo	25	12	0	
	Qualidade na interação com o demandante	25	12	0	
	Qualidade na execução do serviço	25	19	0	
	Precisão na documentação das atividades	25	7	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	
Justificativas*					

3. DAS FAIXAS DE AJUSTES DO PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas mensalmente para os serviços, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final para cada aspecto a ser avaliado, correspondente à soma das pontuações obtidas em cada indicador, conforme fórmula abaixo:

3.3.

Pontuação de qualidade do serviço = soma de todos os aspectos considerados na avaliação da atividade.

Os valores

devidos por cada serviço devem ser ajustados pela pontuação de qualidade, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixa de pontuação de qualidade do serviço	Pagamentos devidos
De 81 a 100	100% do valor correspondente ao serviço
De 61 a 80	90% do valor correspondente ao serviço
De 50 a 60	80% do valor correspondente ao serviço
Menos que 50	Serviço Inaceitável

3.4. Os pagamentos devidos correspondem ao somatório de pontos dos aspectos a serem avaliados de cada serviço.

3.5.

Valor Devido por Serviço = valor do serviço x Pagamento devido

Os

produtos com pontuações de qualidade inferiores a 50 pontos são inaceitáveis e devem ser recusados, não gerando à CONTRATADA qualquer direito ao recebimento pela execução dos serviços.

3.6. A Aplicação de descontos decorrentes de fatores do IMR não substitui ou impede a aplicação de sanções previstas no Edital ou na legislação.