

Departamento de Gestão de Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA – 2023

2023/2674 – LAVAGEM DE TOGAS E BECAS

1. UNIDADE REQUISITANTE

Diretoria-Adjunta de Administração - DARAD

2. RESPONSÁVEL

Eliane da Silva Lira - Diretora

3. OBJETO

3.1. Formalização de contrato de prestação de serviços contínuos de lavanderia de togas e becas utilizadas pelos membros e servidores do Tribunal de Justiça, do Fórum da Capital e Fórum de Arapiraca.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação explicitada acima vislumbra a necessidade de atender a lavagem de togas e becas, utilizadas pelos membros e servidores do Tribunal de Justiça, do Fórum da Capital de Maceió e do Fórum de Arapiraca, que requer lavagem mensalmente.

4.2. A contratação atual se encontra vigente até 19 de março de 2024. Contudo, a especificação, locais abrangidos e quantitativos planejados quanto do estudo preliminar, em 2018, já não atendem a demanda do Poder Judiciário de Alagoas.

4.3. Por tal motivo o presente termo de referências foi ampliado incluindo lote para o interior do estado e com previsão de uma lavagem mensal conforme tabela do item 5.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES.

LOTE 1 – CAPITAL

Item	Descrição	Quant. de vestuários (mensal)	Valor unit.	Valor total Mensal	Valor total (anual)
1	Serviços de lavagem de Togas tipo capa (corte godê), com gola, confeccionada em tecido micro fibra, com torçal e pingente vermelho, com acabamento em fita de cetim preta para amarração, com cortes laterais para passagem dos braços (Tribunal de Justiça 2º. Grau) ;	30			
2	Serviços de lavagem de Togas confeccionadas em tecido poliéster/viscose. (Tribunal de Justiça – 2º. Grau) .	26			
3	Serviços de lavagem de Togas confeccionadas em tecido poliéster/viscose. (Fórum da Capital – 1º. Grau) .	18			
4	Serviços de lavagem de Becas confeccionadas em tecido poliéster/viscose (Tribunal de Justiça – 2º. Grau) .	11			
5	Serviços de lavagem de Becas confeccionadas em tecido poliéster/viscose (Fórum da Capital – 1º. Grau) .	35			

Obs: Cada vestuário será lavado 01 (uma) vez ao mês durante um período de 12 meses

Departamento de Gestão de Contratos

LOTE 2 – INTERIOR

Item	Descrição	Quant. de vestuários (mensal)	Valor unit.	Valor total Mensal	Valor total (anual)
6	Serviços de lavagem de Togas confeccionadas em tecido poliéster/viscose. (Fórum de Arapiraca – 1º. Grau).	9			
7	Serviços de lavagem de Becas confeccionadas em tecido poliéster/viscose (Fórum de Arapiraca – 1º. Grau).	15			

Obs: Cada vestuário será lavado 01 (uma) vez ao mês durante um período de 12 meses

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1. Execução mensal conforme ordem de serviço emitido pelo Fiscal Setorial.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Manusear e transportar, por sua conta e risco, o material entregue, que será recebido e utilizado pela Contratante, quando da execução dos serviços objeto desta contratação;
- 7.2. Realizar a conferência das peças no momento da retirada e quando da devolução;
- 7.3. A lavagem deverá ser a úmido, com água, sabão neutro, enxágüe com amaciante perfumado e secagem à sombra;
- 7.4. Na devolução as peças deverão ser apresentadas passadas a ferro a vapor, dobradas individualmente;
- 7.5. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, salvo ocorrência por força maior;
- 7.6. Responder pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução ou inexecução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas;
- 7.7. 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;
- 7.8. Comunicar ao fiscal/gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.9. Arcar com o pagamento das obrigações trabalhistas, comerciais, previdenciárias e tributárias decorrentes da contratação, sendo que o pessoal colocado à disposição dos serviços é de sua inteira responsabilidade, não cabendo transferi-la, em hipótese alguma, ao Tribunal de Justiça de Alagoas;
- 7.10. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificações técnicas exigidas pelo CONTRATANTE;
- 7.11. Apresentar faturas correspondentes aos valores contratados;
- 7.12. Ocorrendo danos em algumas das peças, por ocasião dos serviços, a contratada

Departamento de Gestão de Contratos

deverá repô-las, em quantidades e qualidade, ou ressarcí-las, a título de indenização, sem prejuízo das sanções previstas na lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos), incidindo o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor contratual por peça danificada/inutilizada, devendo ser observado que o limite mínimo será modificado, e aposto, conforme o valor da peça, caso a quantia obtida pelo uso percentual não seja suficiente para o restabelecimento;

- 7.13. Entregar as peças de roupas, após serem lavadas, na Unidade Administrativa indicada pela CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor que será designado como Fiscal;
- 8.2. Mensalmente o Fiscal Setorial do contrato deverá agendar o dia de retirada das vestimentas junto à Contratada, não podendo exceder ao limite de 01 (uma) lavagem mensal previsto no contrato;
- 8.3. Indicar os locais em que as peças a serem lavadas serão entregues e devolvidas pela Contratada;
- 8.4. Efetuar o pagamento no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal;
- 8.5. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

9. PRAZOS PARA EXECUÇÃO

- 9.1. Retirar as vestimentas nos locais indicados pela Contratante dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da solicitação do Fiscal Setorial a ser encaminhado ao e-mail indicado pela Contratada;
- 9.2. A devolução deverá ser feita nos mesmos locais onde houve a retirada, obedecido o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a coleta.

10. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

Departamento de Gestão de Contratos

11. REQUISITO DE CAPACIDADE TÉCNICA

a) A empresa deverá apresentar um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviço pela proponente, de forma satisfatória com características compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para abertura da licitação.

12.1. A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão 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.

12.2. Declaração, em papel timbrado, firmada por representante(s) legal da empresa, de que não emprega nem empregará 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 a este Tribunal de Justiça, na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, e/ou artigo 4º da Resolução 156/2012, ambas do Conselho Nacional de Justiça.

13. FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias, mediante o recebimento da nota fiscal respectiva, devidamente atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato;
- 13.2. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas;
- 13.3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;
- 13.4. O Tribunal de Justiça de Alagoas, por ocasião de cada pagamento, fará as retenções e

Departamento de Gestão de Contratos

recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária;

- 13.5. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal documento que comprove tal opção e Declaração conforme modelo do anexo IV da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, para que sobre o valor do pagamento não incidam as retenções de que trata a cláusula acima;
- 13.6. CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social e/ou Receita Federal;
- 13.7. CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 13.8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;
- 13.9. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 13.10. Certidões Negativas de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda e da Prefeitura Municipal (CND's).

14. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTO DOS SERVIÇOS

- 14.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores do TJAL designados para a fiscalização e gestão do contrato, conforme Ato Normativo TJAL nº 20/2023;

15. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

- 15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento na Lei nº 8.666/93, a critério da Administração.

16. DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA E NOTA DE EMPENHO

- 16.1. Deverá ser realizada reserva orçamentária e emitidas notas de empenho parciais relativas ao previsto para execução dentro do exercício financeiro.

17. DO REAJUSTE E REEQUÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 17.1. Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, o contrato poderá ser reajustado com base no índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), mediante formalização do pedido pela Entidade.
- 17.2. Os custos sofrerão reequilíbrio financeiro após solicitação justificada em planilha elaborada pela contratada e análise e aprovação pelo contratante.

18. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

- 18.1. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:
 - a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água

Departamento de Gestão de Contratos

tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

- b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- c) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- d) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- e) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- f) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- g) Usar produtos de limpeza e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Será necessária a designação de um gestor de contratos e um gestor de contratos substituto lotados no Departamento de Gestão de Contratos - DGC;
- 19.2. Será necessária a designação de fiscal de contratos e fiscal de contratos substituto, lotados na unidade requisitante, conforme consta em Documento de Formalização de Demanda (DFD).
- 19.3. Será necessária a designação de Fiscais Setoriais de Contratos para atuarem nas unidades diferentes da lotação do Fiscal Técnico e onde haverá coleta de vestimentas para lavagem.

Maceió, 19 de julho de 2023.

Aline Gama Pinheiro de Melo / Técnica Judiciária – 92602-7