

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA – 003V/2021 – DARAD/DGC

1. UNIDADE REQUISITANTE:

Departamento Central de Material e Patrimônio (DCMP)

2. RESPONSÁVEL PELO PEDIDO:

Jorge Torres-Home Lira

3. OBJETO

- 3.1. Registro de preços para eventual **aquisição de papel A4**, através da modalidade pregão eletrônico.
- 3.2. As quantidades indicadas baseiam-se em previsões de consumo, não sendo definitivas, ou seja, poderão sofrer supressões ou acréscimos dependendo da demanda verificada durante o período contratual

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Com a perspectiva de retorno gradual às atividades físicas diuturnas em todo o Poder Judiciário do Estado de Alagoas, vê-se que a necessidade de aquisição de insumos para produção é algo previsível e esperado.
- 4.2. A inexistência de registro de preços para eventual aquisição de papel A4 gera o desabastecimento, de modo que o almoxarifado fica impedido de atender as demandas do referido material, fazendo com que as unidades deste Poder Judiciário fiquem sem papel para o desempenho de suas atividades;
- 4.3. A contratação, portanto, tem o condão de viabilizar a aquisição de material cuja demanda é constante e imprescindível;
- 4.4. Apesar da virtualização dos processos administrativos e judiciais, nota-se que há um consumo considerável do material, de modo que se faz relevante a manutenção de estoques para distribuição, a depender da demanda.

5. HISTÓRICO DE CONSUMO

- 5.1. Conforme descrição do item Observações do Documento de Formalização da Demanda (DFD) para Contratações Gerais, nos autos do Processo Administrativo 2021/8155, o histórico de consumo e estimativa foram medidos da seguinte forma:
 - 5.1.1. A média mensal de consumo nos últimos 60 (sessenta) meses;
 - 5.1.2. O gradativo retorno dos servidores e magistrados às atividades presenciais, que inevitavelmente gera o aumento do consumo dos materiais, de modo que foi dado maior peso à média de consumo pré-pandemia;
 - 5.1.3. Uma margem de segurança para garantir o abastecimento do estoque diante de situações excepcionais, na razão de 25%, que somente será adquirido em havendo extrema

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

necessidade.

6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD. TOTAL	QTD. PARA O 1º GRAU	QTD. PARA O 2º GRAU
1	RESMA	Papel A4, medindo 210x297mm, gramatura de 75 g/m², branco, alcalino, para utilização em impressora laser e jato de tinta e máquina copiadora, resma com 500 folhas, embalado em papel de propriedade térmica e anti-umidade. Com documento de origem florestal, que poderá ser dispensado quando o papel possuir Certificação ambiental Cerflor, FSC; material proveniente de madeira de eucalipto de reflorestamento; isento de cloro elementar. Deverá apresentar qualidade de impressão e de cópia, sem ocorrência de problemas como atolamento do papel na impressora, desgaste de material, e/ou danos aos equipamentos. Deverá ter coloração natural clara.	15000	10000	5000

7. ESTRATÉGIA DE COMPRA

- 7.1. O objeto deste instrumento será adquirido através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço por lote.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação Jurídica

- 8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- 8.2.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 8.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

- 8.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.2.4. 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); e
- 8.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.3. Da Qualificação Técnica

- 8.3.1. Demonstrar que possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da licitação, pelo menos 2 (dois) profissionais com treinamento em lavagem de estofados, apresentando os respectivos certificados de treinamento válidos, além de apresentar cópia autenticada da carteira de trabalho assinada pelo representante legal da LICITANTE ou do Contrato Social em caso de sócio da empresa.

8.4. Qualificação Econômico-financeira

- 8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.4.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

- 8.4.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentem qualquer dos índices acima igual ou inferior a 1 (um) deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.
- 8.4.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

da qualificação econômico-financeira por meio de:

- 8.4.7. 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 item pertinente;
- 8.4.8. Comprovação por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e /ou iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo ser atualizada na forma da lei.
- 8.4.9. A declaração de que trata o item 24.4.5.2. deverá ser acompanhada da demonstração de resultados do exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento) entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na DRE, deverão ser apresentadas, concomitantemente as devidas justificativas.

8.5. A documentação deverá:

- 8.5.1. Estar em nome da licitante;
- 8.5.2. 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 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;
- 8.5.3. 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.
- 8.5.4. 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 Poder Judiciário, 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.

8.6. Outros documentos:

- 8.6.1. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações:
 - a) 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;
 - b) Declaração em que ateste cumprir o prescrito no art. 27, V, da Lei nº 8666/93;
 - c) Declaração prestada pelo fornecedor, da qual conste expressamente a inexistência de fato

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

superveniente que impeça a celebração pela Administração, nos termos do art. 32, §2º da Lei nº 8666/93;

- d) Declaração de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos, observando o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

9. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 9.1. O prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, que se caracterizará com o envio de um e-mail válido informado na proposta a ser apresentada;

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

- 9.1.2. Observado o prazo de entrega previsto no instrumento convocatório, o(s) Fornecedor(es) fará (ão) a entrega do objeto deste instrumento no Departamento Central de Material e Patrimônio, com endereço na Avenida Juca Sampaio, 1049, Barro Duro, Maceió/AL, CEP 57040-600.

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

- a) **Provisoriamente**, imediatamente após a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) produto(s) entregue(s) com a especificação;
 - b) **Definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade do(s) produto(s) e consequente aceitação do Contratante.

- 9.1.4. O objeto deste instrumento deverá ser novo e devidamente acondicionado em suas embalagens originais, de forma a permitir a completa segurança.

- 9.1.5. Uma vez entregue o objeto deste instrumento, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá a verificação dos quantitativos entregues, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu recebimento.

- 9.1.6. 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.

- 9.2. 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.

- 9.2.1. O objeto será inteiramente recusado pelo Órgão Gerenciador nas seguintes condições:

- a) Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no edital, seus anexos ou da proposta;
 - b) Caso apresente problemas de acondicionamento: embalagens violadas, vazamentos,

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

objetos quebrados etc.

- c) Caso o(s) fornecedor(s) apresente(m) marca(s) diferente(s) da(s) cotada(s), salvo em situações supervenientes devidamente justificadas e aprovadas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.
- 9.3. 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.
- 9.4. Imediatamente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o órgão recebedor adotará as providências para pagamento, o qual deverá ser efetuado em até 20 (dez) dias úteis.
- 9.5. 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).
- 9.6. A garantia dos produtos será de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir do seu recebimento definitivo.

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 10.1. O Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, obriga-se, como ÓRGÃO GERENCIADOR, a:
 - a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
 - c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento dos bens objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do GERENCIADOR, desde que devidamente identificados;
 - d) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal da Ata;
 - e) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
 - f) Aplicar as penalidades por descumprimento da ata.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 11.1. Assinar a Ata de Registro de Preços.
- 11.2. Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, o Fornecedor ficará sujeito à multa.
- 11.3. Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.
- 11.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Órgão Gerenciador 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.

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

11.5. O Fornecedor não será responsável:

- g) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- h) Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

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

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pelo CONTRATANTE, aos quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, das falhas, dos problemas ou dos defeitos observados. Os fiscais de tudo darão ciência à empresa, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

12.2. A presença da Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desses fatores, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE.

12.3. A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da empresa que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

12.4. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa em razão dos serviços executados para outras entidades, sejam fabricantes e/ou técnicos.

12.5. Ao CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o especificado e/ou especificações do fabricante, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais a este Poder Judiciário de Alagoas.

12.6. As decisões e as providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

13. NOMEAÇÃO DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

13.1. O contratante promoverá, através de seu representante (gestor), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, identificando as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério exijam medidas corretivas por parte dela.

13.2. Serão designados como gestor e suplente deste procedimento servidores lotados na Direção Geral do Poder Judiciário de Alagoas.

13.3. A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo GESTOR DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do TJ/AL,

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

13.4. Ao GESTOR DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a) Solicitar a emissão de Nota de Empenho para efetivar locação de equipamentos e realização de serviços.
- b) Solicitar Administração a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual.
- c) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- d) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos produtos, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos materiais contratados.
- e) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar pagamentos.
- g) Solicitar à Contratada substituição de nota fiscal/fatura, em razão de erros materiais e rasuras.
- h) 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.
- i) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.
- j) 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 caso o bem sofra reajuste de fábrica antes da emissão da nota de empenho. No caso do 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
- k) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração.
- l) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas.
- m) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei.
- n) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas administrativas ou jurídicas.
- o) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota.

13.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da gestão da ata de registro de

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

preços deverão ser solicitadas pelo gestor à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

- 13.6. 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.
- 13.7. Fica designado o(a) servidor(a) _____ como Gestor(a), Matrícula _____, lotado(a) no(a) _____, e o(a) servidor(a) _____ Matrícula _____, lotado(a) no(a) _____ como Gestor(a) substituto(a), para, nessa ordem, exercerem a gestão do contrato, devendo obedecer ao presente procedimento todas as contratações efetivadas posteriormente à data de publicação deste ato, por força do Ato Normativo nº 025/2010.
- 13.8. Fica designado o(a) servidor(a) _____ como fiscal, Matrícula _____, lotado(a) no(a) _____, e o(a) servidor(a) _____ Matrícula _____, lotado(a) no(a) _____ como fiscal substituto(a), para, nessa ordem, exercerem a fiscalização do contrato, devendo obedecer ao presente procedimento todas as contratações efetivadas posteriormente à data de publicação deste ato, por força do Ato Normativo nº 025/2010.
- 13.9. Cada unidade deverá designar 01 (um) servidor para ser o responsável local da unidade, cabendo-lhe os devidos contatos com o gestor e o fiscal do contrato.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. Imediatamente após o recebimento definitivo do objeto, o órgão recebedor adotará as providências para pagamento, em moeda corrente nacional, o qual deverá ser efetuado em até 20 (vinte) dias úteis mediante a apresentação da seguinte documentação:
- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
 - c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
 - d) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, expedidas pelos órgãos competentes;
 - f) Prova de regularidade fiscal, junto à Fazenda Estadual.
 - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.
- 14.2. Considera-se para efeito de pagamento, o dia da entrega da Ordem Bancária (OB) na unidade bancária.

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

- 14.3. A apresentação de Nota Fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada de documentação requerida nesta cláusula, 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 por parte do CONTRATANTE, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Tribunal de Justiça, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento de parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

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:

$I = (TX)/365$ $I = (6/100)/365$, em que $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 14.5. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas reterá na fonte, além dos tributos previdenciários, aqueles pertinentes às áreas federal, estadual, municipal, que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.
- 14.6. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de serviços/fatura, eventual multa imposta pelo TJ/AL, se for o caso;
- 14.7. O aceite/aprovação do material e serviço pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor - CDC).
- 14.8. O Tribunal de Justiça reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, modificada pela de nº 539, de 25/04/2005.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:
- 15.1.1. Advertência;
- 15.1.2. Multa;
- 15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

- 15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 15.2. As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4 deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 15.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.
- 15.4. A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:
- 15.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
 - 15.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
 - 15.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 5º do supracitado Decreto;
 - 15.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;
 - 15.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e
 - 15.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.
- 15.5. A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 15.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.
- 15.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 15.8. Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:
- 15.8.1. a aplicação de multa por atraso na entrega de material ou na execução de serviços não superior a 5 (cinco) dias;

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

- 15.8.2. e aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.
- 15.9. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no subitem 13.2, desde que observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa na forma do subitem 13.4.2.
- 15.11. A multa prevista no subitem 13.4.5 não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.
- 15.12. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 15.12.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- 15.12.2. Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- 15.12.3. Por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada 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; e
- 15.12.4. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:
- 15.12.5. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;
- 15.12.6. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou
- 15.12.7. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 15.13. O prazo previsto no item 13.12.4 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 15.14. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 15.15. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

- 16.2. As convocações de que tratam o item anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do Gerenciador, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 25.1 deste edital.
- 16.3. A ata de registro de preços firmada com os licitantes fornecedores observará a minuta do Anexo VI, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo possível a revisão e o cancelamento dos preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, observadas as disposições dos artigos 21 e seguintes do Decreto Estadual nº 3.744, de 9 de outubro de 2007.
- 16.4. Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos no item 17.2, 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.
- 16.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 17.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, nos termos do artigo 14 do Decreto Estadual nº 3.744/2007, exceto os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, conforme dispõe o §8º do art. 22 do Decreto federal nº 7.892/2013.
- 17.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este se manifeste sobre a possibilidade de adesão.
- 17.3. As contratações adicionais a que se refere o artigo 14 do Decreto Estadual nº 3.744/2007 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, limitadas essas mesmas contratações às 05 (cinco) primeiras adesões solicitadas e autorizadas, por item, nos termos do Parágrafo único, do referido art. 14, do Decreto Estadual nº 3.744/2007 c/c os §§ 3º e 4º do art. 22 do Federal nº 7.892/2013.

18. NOMEAÇÃO DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

- 18.1. O contratante promoverá, através de seu representante (gestor), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, identificando as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério exijam medidas corretivas por parte dela.
- 18.2. Serão designados como gestor e suplente deste procedimento servidores lotados na Direção Geral do Poder Judiciário de Alagoas.

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

- 18.3. A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo GESTOR DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do TJ/AL, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 18.4. Ao GESTOR DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:
- a) Solicitar a emissão de Nota de Empenho para efetivar locação de equipamentos e realização de serviços.
 - b) Solicitar Administração a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual.
 - c) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
 - d) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos produtos, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos materiais contratados.
 - e) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
 - f) Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar pagamentos.
 - g) Solicitar à Contratada substituição de nota fiscal/fatura, em razão de erros materiais e rasuras.
 - h) 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.
 - i) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.
 - j) 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 caso o bem sofra reajuste de fábrica antes da emissão da nota de empenho. No caso do 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.
 - k) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração.
 - l) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas.
 - m) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei.
 - n) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas administrativas ou jurídicas.
 - o) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota.

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

- 18.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da gestão da ata de registro de preços deverão ser solicitadas pelo gestor à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- 18.6. 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.
- 18.7. Fica designado o(a) servidor(a) _____ como Gestor(a), Matrícula _____, lotado(a) no(a) _____, e o(a) servidor(a) _____ Matrícula _____, lotado(a) no(a) _____ como Gestor(a) substituto(a), para, nessa ordem, exercerem a gestão do contrato, devendo obedecer ao presente procedimento todas as contratações efetivadas posteriormente à data de publicação deste ato, por força do Ato Normativo nº 025/2010.
- 18.8. Fica designado o(a) servidor(a) _____ como fiscal, Matrícula _____, lotado(a) no(a) _____, e o(a) servidor(a) _____ Matrícula _____, lotado(a) no(a) _____ como fiscal substituto(a), para, nessa ordem, exercerem a fiscalização do contrato, devendo obedecer ao presente procedimento todas as contratações efetivadas posteriormente à data de publicação deste ato, por força do Ato Normativo nº 025/2010.
- 18.9. Cada unidade deverá designar 01 (um) servidor para ser o responsável local da unidade, cabendo-lhe os devidos contatos com o gestor e o fiscal do contrato.

19. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 19.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/93, com início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.
- 19.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital.
- 19.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e/ou de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 20.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao CONTRATANTE, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8666/1993.
- 20.2. O sistema terá garantia de troca, substituição, manutenção e reparo por todo a vigência contratual, sem ônus a CONTRATANTE, por se tratar de um contrato de locação a empresa (CONTRATADA) deverá fornecer todo serviço, material e demais acessórios sempre que houver algum problema ou defeito nos equipamentos, salvo situações de força maior como desastres,

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

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

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

depredações, dano de terceiro e roubo aos equipamentos da CONTRATADA.

21. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 21.1. Os preços deverão ser apresentados exatamente conforme modelo de proposta estabelecido na Cláusula 6.

22. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

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

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 23.1. As despesas referentes à prestação dos serviços objeto deste Termo de referência correrão à conta de recursos orçamentários do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.
- 23.2. A contratação deverá adotar o regime de empreitada por preço unitário, conforme o Art. 6º, VIII, b, da Lei 8.666/1993.

Maceió, 2 de novembro de 2021

VALBER GREGORY
BARBOSA COSTA

BEZERRA SANTOS:93471

Assinado de forma digital por
VALBER GREGORY BARBOSA
COSTA BEZERRA SANTOS:93471
Dados: 2021.11.02 13:45:06
-03'00'

Valber Gregory Barbosa Costa Bezerra Santos
Analista Judiciário