



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

EDITAL

PROCESSO Nº 04804-4.2014.001

TOMADA DE PREÇOS Nº 01A/2015

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 193/2015, torna público, que estará reunida na data e local abaixo discriminados, para receber, abrir e analisar os envelopes com documentação e proposta dos interessados em participar da licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, do tipo Técnica e Preço**, em conformidade com a Lei estadual nº 5.237/1991, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Ato Normativo nº. 025/2010, Decreto Estadual nº 4.054, de 19 de setembro de 2008, bem como demais exigências deste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

DATA: 10 de agosto de 2015

HORÁRIO: 10 h (horário de Brasília)

LOCAL DAS REUNIÕES: Edifício-Sede deste Tribunal, situado na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, 1º andar, Sala 12, Centro – Maceió – AL.

1.0 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria para implantação de escritório da qualidade na Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário de Alagoas - APMP, com base no atendimento aos requisitos regulamentares específicos por tipo de serviço, requisitos normativos com base na norma ISO 9001:2008 e direcionamentos internos.

1.2 O serviço a ser contratado está centrado nos seguintes objetivos específicos básicos:

- A melhoria do fluxo, da geração e da confiabilidade dos dados;
- A racionalização, a padronização e a formalização dos processos de gestão operacional do Tribunal;
- A melhoria contínua dos processos no âmbito administrativo e jurisdicional;
- A busca do aprimoramento na prestação dos serviços públicos, nos resultados e na avaliação das ações empreendidas pelo Tribunal de Justiça, com foco no atendimento e na qualidade do serviço entregue à sociedade;
- Capacitação e treinamento dos envolvidos nas técnicas de gestão; e
- O aumento da produtividade.

1.3 São peças componentes deste ato convocatório, dele integrantes como se nele transcritas fossem:

- a) Anexo I – Projeto Básico;
- b) Anexo II - Modelo de proposta de preços;
- c) Anexo III – Declaração de elaboração independente de proposta;
- d) Anexo IV - Declaração de inexistência de fato impeditivo e declaração em cumprimento ao disposto no inciso V- do art. 27 da Lei nº 8.666/93;
- e) Anexo V – Declarações do CNJ;
- f) Anexo VI - Planilha de dados da empresa;
- g) Anexo VII - Minuta do contrato.

2.0 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1 A retirada, bem como quaisquer pedidos de esclarecimentos ou questionamentos sobre o conteúdo do Edital e de seus anexos deverão ser dirigidos ao (à) Presidente da Comissão, devendo, os pedidos de esclarecimentos, serem encaminhados até 03 (três) dias úteis que antecederem à data de recebimento dos envelopes e credenciamento, por meio do fax nº (0xx82) 4009-3274/3326-6360 ou correspondência dirigida à Comissão, no seguinte endereço: Edifício-Sede deste Tribunal, situado na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, 5º andar, Centro – Maceió – AL. CEP: 57020919 e ainda, para o *e-mail*: licitacao@tjal.jus.br, com a devida qualificação do solicitante.

2.1.1 A Comissão, responderá às consultas divulgando o seu teor e os das respectivas respostas a todos os interessados que tenham retirado o Edital no *e-mail* supracitado. As respostas às consultas tempestivamente formuladas integram o Edital, quando divulgadas na forma retrocitada.

2.2 Antes do recebimento da Documentação de Habilitação e da Proposta, este Edital poderá ser alterado por razões de interesse público ou por exigência legal. Em qualquer caso, se a modificação a ser realizada afetar a formulação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, por intermédio da Comissão, fará publicar, no Diário Oficial do Estado e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, aviso de alteração do Edital, fixando nova data para apresentação dos referidos Documentos e Propostas, com prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

2.3 O Contratante se reserva no direito de revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal decisão, devendo anulá-la diante de ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

2.3.1 Eventual recurso contra o ato de revogação ou anulação da licitação observará o disposto no artigo 109, inciso I, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

2.4 Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos têm início e término em dia útil.

2.5 Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e no mesmo local, salvo manifestação em contrário.

3.0 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar desta Tomada de Preços:

3.1.1 Todo e qualquer empresário individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que seja especializada e credenciada no ramo do objeto da presente licitação, e que satisfaça todas as exigências do presente instrumento convocatório, especificações e normas, de acordo com os

anexos relacionados, partes integrantes deste Edital.

3.2 É vedada a participação direta ou indiretamente de empresas:

- a) Consorciadas ou grupo de empresas;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com o TJ/AL;
- d) Que estejam em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.0 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação (documentação), devendo a Administração, por intermédio da Comissão, julgar e notificar o impugnante da decisão, em até 3 (três) dias úteis.

4.2 Eventuais impugnações do Edital, por parte das empresas licitantes, deverão ser dirigidas à Presidente da Comissão, por escrito, e entregues, diretamente ou por via postal, no Protocolo Administrativo do Tribunal de Justiça do estado de Alagoas, localizado à Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro - Maceió - AL. CEP: 57020-440, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, devendo conter, necessariamente:

- a) identificação e qualificação do impugnante;
- b) data, nome e assinatura do signatário, explicitando-se o cargo, quando se tratar de representante legal da pessoa jurídica, exigindo-se, na hipótese de procurador, procuração com poderes específicos, outorgada na forma da lei;
- c) objeto da impugnação, com a indicação clara dos itens impugnados;
- d) fundamentação do pedido.

4.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a empresa licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Documentação de Habilitação, hipótese em que a comunicação respectiva não terá efeito de recurso.

4.4 Acolhida à impugnação, a Comissão divulgará Aviso de Alteração de Edital no Diário Oficial do Estado e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, informando as partes do Edital que foram alteradas e, caso a alteração implique a reformulação da Documentação de Habilitação e das Propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a apresentação desses documentos.

4.5 O não-oferecimento, no prazo legal, de impugnação ao Edital e a subsequente entrega dos envelopes, levam a pressupor que a empresa licitante tem dele pleno conhecimento e que o aceita, incondicionalmente, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.

5.0 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS

5.1 Os Documentos de Habilitação, em **1 (uma) via** impressa, as Propostas Técnicas e Comerciais

em **2 (duas) vias** impressas, ambos encadernados, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidos em invólucros opacos fechados e lacrados de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na capa as seguintes informações:

5.1.1 ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 01-A/2015
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE

5.1.2 ENVELOPE “B” - PROPOSTAS TÉCNICAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 01-A/2015
ENVELOPE “B” – PROPOSTAS TÉCNICAS
NOME DA LICITANTE

5.1.3 ENVELOPE “C” - PROPOSTAS COMERCIAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 01-A/2015
ENVELOPE “C” – PROPOSTAS COMERCIAIS
NOME DA LICITANTE

5.2 É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE nas PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS.

5.3 Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá se pronunciar em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

5.3.1 Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

5.4 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

5.5 No caso de um mesmo documento comprovar exigência pertinente a mais de uma fase da

licitação, que corresponde a envelope distinto (Fase de Habilitação – Envelope “A”, Fase de Propostas Técnicas – Envelope “B” e Fase de Propostas Comerciais – Envelope “C”) do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias (autenticadas em cartório) quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação, não podendo a licitante alegar que o documento exigido em um envelope tenha sido apresentado em outro.

6.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

6.1 A documentação relativa à habilitação (envelope “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”) deverá ser apresentada na mesma ocasião da entrega das propostas (envelope “PROPOSTA TÉCNICA” e envelope “PROPOSTA DE PREÇOS”), em envelopes lacrados, contendo: nome e endereço da empresa interessada, com menção do número desta **Tomada de Preço** e a data da sessão de abertura.

6.2 O envelope relativo à documentação deverá conter os seguintes documentos para a Habilitação:

6.2.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

6.2.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- 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 as Fazendas Municipal e a Estadual do domicílio ou sede do proponente;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

6.2.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.0 DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE “B”

7.1 A PROPOSTA TÉCNICA deverá conter os elementos necessários à sua avaliação, consistentes em:

7.2 Qualificação Profissional da empresa de consultoria:

- a) Comprovar experiência(as) de desempenho(s) anterior(es), fornecida(as) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para o atendimento ao objeto da presente licitação. Entendem-se como compatível(is) o(s) atestado(s) que demonstre(m) a realização de consultoria, capacitação e treinamento em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);
- b) Comprovar experiência(as) com a implantação e/ou avaliação de modelo de gestão em outras organizações;
- c) Comprovar qualificação e experiência profissional de pelo menos um(a) consultor(a) a ser indicado(a) pela empresa para prestação dos serviços em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).

8.0 DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "C"

8.1 A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal do licitante, especificando:

- a) O nome completo do proponente;
- b) Identificação do(s) Consultor(es) indicado(s) pela empresa para prestação dos serviços, acompanhado(s) de seu(s) currículo(s);
- c) O valor total da proposta;
- d) No valor proposto deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas oriundas da realização dos serviços;
- e) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura;
- f) O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir de assinatura do contrato.

8.2 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, prevalecerá o valor mais favorável para o TJ-AL. Na hipótese de divergência entre os valores indicados numericamente e por extenso, dar-se-ão por corretos os preços expressos por extenso.

8.3 No preço proposto devem estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, tributos em geral, mão de obra, taxa de expediente, lucro, materiais, seguros, encargos de natureza trabalhista, previdenciária e demais despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço.

8.4 Não será aceita proposta que contenha oferta de vantagens não previstas neste edital ou que esteja em desacordo com as condições aqui estabelecidas.

9.0 DO PROCEDIMENTO

9.1 Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

9.1.1 Na presença das PROPONENTES e demais pessoas interessadas em assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e Comerciais.

9.1.2 Para a boa conduta dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

9.1.3 Os membros da COMISSÃO e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes

das PROPONENTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Comerciais apresentados.

9.1.4 Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS e "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

9.1.5 A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

9.1.6 Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.

9.1.7 A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnicas às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

9.1.8 Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES classificadas na fase técnica.

9.1.9 A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às LICITANTES desclassificadas na fase técnica, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

9.1.9.1 A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação os envelopes contendo as Propostas Técnicas e Comerciais das LICITANTES inabilitadas. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados pela COMISSÃO.

9.1.10 Analisadas as Propostas Comerciais, a COMISSÃO divulgará o resultado e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.

9.1.11 Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109.

9.2 Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

9.3 De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.

9.4 O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão através de notificação aos interessados.

9.5 É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

9.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal 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 pela Comissão para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

10.0 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 Os critérios de julgamento serão o de **técnica e preço**, e levarão em conta as condições e fatores, cuja valoração e exigências, por ordem, serão os seguintes:

- a) Experiência(as) de desempenho(s) anterior(es), fornecida(as) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para o atendimento ao objeto da presente licitação. Entendem-se como compatível(is) o(s) atestado(s) que demonstre(m) a realização de consultoria, capacitação e treinamento em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);
- b) Experiência(as) com a implantação e/ou avaliação de modelo de gestão em outras organizações;
- c) Qualificação e experiência profissional de pelo menos um(a) consultor(a), a ser indicado(a) pela empresa para prestação dos serviços, em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);
- d) Preço.

ITEM	TOTAL DE PONTOS EM CADA ITEM
Preço	45 (Quarenta e cinco) pontos
Deve ter realizado consultoria, capacitação e treinamento em SGQ	20 (vinte) pontos
Deve ter experiência com a implantação e/ou avaliação de modelo de gestão em outras organizações	15 (quinze) pontos
Apresentar qualificação e experiência profissional dos consultores em SGQ	20 (vinte) pontos
TOTAL DE PONTOS	100 (cem) pontos

PROPOSTA DE PREÇO

10.2 JULGAMENTO DOS PREÇOS

10.2.1 As Propostas de Preços serão avaliadas e valorizadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) com a diferença de 5 (cinco) pontos da seguinte forma:

Proposta(s) de menor preço.....45 pontos

Proposta(s) com o segundo menor preço.....40 pontos

Proposta(s) com o terceiro menor preço.....35 pontos

E assim sucessivamente, observado o mesmo critério.

PROPOSTA TÉCNICA

10.3 JULGAMENTO DA EXPERIÊNCIA EM REALIZAÇÃO DE CONSULTORIA, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO EM SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

10.3.1 Para a verificação da classificação por ter realizado consultoria, capacitação e treinamento em sistema de gestão da qualidade será apurada a pontuação das propostas, da seguinte forma:

10.3.1.1 Cada atestado válido apresentado valerá 02 (dois) pontos.

10.3.1.2 Será desclassificada a empresa que não apresentar pelo menos 01 (um) atestado para prestação de serviços em Sistemas de Gestão da Qualidade.

10.3.1.3 A pontuação máxima obtida nesse item será de 20 (vinte) pontos.

10.4 JULGAMENTO DA EXPERIÊNCIA COM A IMPLANTAÇÃO E/OU AVALIAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO EM OUTRAS ORGANIZAÇÕES

10.4.1 Para a verificação da classificação por ter experiência com a implantação e/ou avaliação de modelo de gestão em outras organizações será apurada a pontuação das propostas, da seguinte forma:

10.4.1.1 Cada atestado válido apresentado valerá 02 (dois) pontos.

10.4.1.2 Será desclassificada a empresa que não apresentar pelo menos 01 (um) atestado em instituições da área pública ou privada.

10.4.1.3 A pontuação máxima obtida nesse item será de 15 (quinze) pontos.

10.5 JULGAMENTO DA QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOS CONSULTORES EM SGQ

10.5.1 Para a verificação da classificação da qualificação e da experiência profissional do(s) Consultor(es), indicado(s) pela empresa para prestação dos serviços, em Sistema de Gestão da Qualidade, será apurada a pontuação das propostas, da seguinte forma:

ITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS EM CADA ITEM
01 – Consultor(a) indicado(a) que tenha realizado auditoria como: auditor líder na área pública	Cada atestado apresentado valerá 02(dois) pontos.	14 (quatorze) pontos
02 - Consultor(a) indicado(a) que tenha realizado auditoria como auditor líder em outras áreas diferentes da citada no item 01	Cada atestado apresentado valerá 01(um) ponto.	06 (seis) pontos

10.5.2 Em caso de necessidade de substituição de qualquer componente da equipe indicada por motivo de qualquer natureza, o substituto deverá ter, no mínimo, o mesmo perfil técnico do substituído.

10.5.3 A licitante será desclassificada se não apresentar 01 (um) atestado em pelo menos um dos itens.

11.0 DA ADJUDICAÇÃO

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora.

11.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

11.3 Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

11.3.1 Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal dentro da validade.

11.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

11.5 Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 9.2, é facultado ao Tribunal de Justiça do Estado

de Alagoas convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

12.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº. 8666/93.

13.0 DO REAJUSTAMENTO

13.1 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada, e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

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

13.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal com o faturamento dos serviços efetivamente realizados, conforme tabela abaixo, em moeda corrente nacional, 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.

14.2 Os pagamentos estarão condicionados à execução das etapas mencionadas no item 4.2 do termo de referência, bem como à entrega de relatórios ao final de cada etapa, com registro de ações para comprovação da entrega do produto e consequente atesto do gestor, conforme cronograma de desembolso abaixo:

PAGAMENTOS	ETAPAS	PERÍODO	HORAS/CONSULTORIA	%
Parcela 1	1, 2 e 3	Mês 1 ao Mês 3	120 horas/consultoria	20%
Parcela 2	4	Mês 4 ao Mês 6	144 horas/consultoria	30%

Parcela 3	5	Mês 7 ao Mês 11	192 horas/consultoria	40%
Parcela 4	6 e 7	Mês 12	48 horas/consultoria	10%
TOTAL	7 etapas	12 meses	504 horas/consultoria	100%

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

14.4 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 4.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

14.5 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%

15.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A Contratada obriga-se a:

- Indicar os consultores que participarão do processo de implantação dos Escritórios da Qualidade, das capacitações e treinamentos;
- Prestar os serviços de consultoria, conforme as especificações exigidas no presente instrumento;
- Disponibilizar a consultoria indicada em sua proposta comercial, com a devida experiência profissional, para a condução das ações de consultoria;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;
- Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto do presente instrumento, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- Arcar com todas as obrigações decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao objeto deste Projeto Básico, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas

no Projeto Básico;

h) Manter durante todo o período de execução do contrato, canal de comunicação para a imediata solução das dúvidas inerentes aos serviços contratos;

i) Apresentar relatório conclusivo das atividades realizadas;

j) Desenvolver e conduzir a metodologia necessária ao alcance dos objetivos;

l) Estar disponível para cumprimento da agenda;

m) Cumprir o instrumento contratual, garantindo o alcance dos resultados no prazo acertado;

n) Auxiliar o Tribunal nas respostas aos questionamentos demandados por órgãos de controle internos e externos;

o) A prestação de serviços não poderá sofrer descontinuidade em função de outros compromissos da CONTRATADA;

p) Comunicar os atrasos e alterações nos prazos de entrega dos produtos de forma oficial e antecipada, bem como quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes;

q) Utilizar metodologias e ferramentas para a disseminação do conhecimento;

r) Entregar relatórios ao final de cada etapa do projeto, com registro de ações para comprovação da entrega do produto;

s) Manter sob estrita confidencialidade qualquer tipo de informação obtida durante a prestação do serviço;

t) Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pelo Tribunal, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;

u) Designar, no ato da assinatura do contrato, um representante devidamente credenciado, para atuar como COORDENADOR no tratamento de todas as questões relativas à implantação, inclusive administrativas. Este profissional, juntamente com a equipe executora, deverá ter um tempo de resposta para questões de ordem técnica em até 24 horas após o envio do questionamento/dúvida, devendo a CONTRATADA manter os dados dos mesmos atualizados, garantindo que o tempo de resposta seja o mais breve possível, por meio de telefone celular ou outro meio que possibilite o contato;

v) Prover aos seus profissionais, sem ônus adicionais para o Tribunal, as estações de trabalho e demais equipamentos softwares necessários para o desempenho das atividades.

16.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 O CONTRATANTE obriga-se a:

a) Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela CONTRATADA;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços contratados;

c) Efetuar pagamento dos serviços efetivamente prestados à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato;

d) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de

qualquer responsabilidade;

- e) Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista em contrato;
- f) Definir junto à CONTRATADA, por meio do Fiscal do Contrato, as datas de realização das oficinas;
- g) Oportunizar todas as condições indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- h) Emitir ordem de execução dos serviços com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para a realização das oficinas;
- i) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- j) Promover, através do Fiscal do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- l) Disponibilizar uma agenda de participação nos encontros;
- m) Definir os membros participantes do trabalho e convocá-los a participar dos encontros;
- n) Designar um Gestor de Projeto que será o responsável pela coordenação da equipe de trabalho que ficará encarregada pelo projeto, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados no contrato;
- o) Repassar à CONTRATADA as normas internas e instrumentos específicos que regulamentam os processos de trabalho que serão abrangidos pelos módulos da solução em implantação, as metodologias a serem observadas na implementação dos itens de serviço específicos, bem como todos os fluxos dos serviços/processos envolvidos;
- p) Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, dando-lhe prazo para sua correção;
- q) Providenciar local de trabalho adequado em suas dependências para a realização dos serviços da consultoria especializada;
- r) Disponibilizar todo tipo de documentação e informação requeridas pela consultoria especializada para o desenvolvimento dos trabalhos;
- s) Manter sob estrita confidencialidade qualquer tipo de informações sobre a metodologia adotada pela CONTRATADA.

17.0 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1 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.

17.2 Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

17.3 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.

17.4 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.

17.5 Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a 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) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente quaisquer problemas detectados na execução contratual que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital, o Contrato ou a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer 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) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- l) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- m) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- n) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da 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.

18.0 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 O recebimento do serviço será feito por equipe ou comissão técnica, constituída pelo Tribunal

de Justiça do Estado de Alagoas, para este fim.

18.2 O objeto da contratação será recebido:

a) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço, período este de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

18.3 O Termo de Entrega e Recebimento Definitivo só poderá ser emitido mediante apresentação da baixa do serviço no INSS.

19.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A licitante ou contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas de licitação ou do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:

19.1.1 advertência;

19.1.2 multa;

19.1.3 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;

19.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2 As sanções previstas nos subitens 19.1.1, 19.1.3 e 19.1.4 deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

19.3 A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

19.4 A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:

a) 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;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega do bem, 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;

c) 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;

d) 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar o bem contratado, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

e) 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e

f) 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.

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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 do bem, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

19.8 Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

19.8.1 A aplicação de multa por atraso na entrega do bem não superior a 5 (cinco) dias; e

19.8.2 Aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

19.9 A multa poderá ser aplicada CUMULATIVAMENTE com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no subitem 19.2, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

19.10 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega do bem, 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 19.4, letra "b".

19.11 A multa prevista no subitem 19.4, letra "e", não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.

19.12 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

19.12.1 por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

19.12.2 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;

19.12.3 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

19.12.4 por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

19.12.4.1 apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

19.12.4.2 praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

19.12.4.3 for multada, e não efetuar o pagamento.

19.13 O prazo previsto no item 19.12.4 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

19.14 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.

19.14.1 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.

20.0 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

20.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei nº. 8.666/1993, nos seguintes modos:

- a) Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/1993;
- b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou,
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

20.1.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

20.1.2 A rescisão do contrato com base no inciso I desta cláusula, sujeita a CONTRATADA à multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato existente na data da rescisão, independentemente de outras multas aplicadas.

21.0 DA DESPESA

21.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, registrado com o seguinte PROGRAMA DE TRABALHO: 02.122.0003.2211.0000 – Manutenção dos Órgãos do Poder Judiciário, PTRES: - 20003, PI: - 1601, FONTE – 0100 – Recursos Ordinários, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90-35 – Serviços de Consultoria.

22.0 DAS DEMAIS CONDIÇÕES

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

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

22.3 O Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas é inscrito no CNPJ do MF sob o nº. 12.473.062/0001-08.

22.4 As respostas às petições formuladas pelas licitantes serão obrigatoriamente respondidas pela Comissão de Licitação, no prazo de vinte e quatro horas, 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.

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

22.6 O site oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas é www.tjal.jus.br, onde são divulgados todos os procedimentos afetos a este certame licitatório.

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

Maceió, 06 de julho de 2015

Maria Aparecida Magalhães Nunes
Presidente da Comissão

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente projeto básico tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço de consultoria para implantação do escritório da qualidade na Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário de Alagoas - APMP, com base no atendimento aos requisitos regulamentares específicos por tipo de serviço, requisitos normativos com base na norma ISO 9001:2008 e direcionamentos internos.

Dessa forma, o serviço a ser contratado está centrado nos seguintes objetivos específicos básicos:

- 12.2. A melhoria do fluxo, da geração e da confiabilidade dos dados;
- 12.3. A racionalização, a padronização e a formalização dos processos de gestão operacional do Tribunal;
- 12.4. A melhoria contínua dos processos no âmbito administrativo e jurisdicional;
- 12.5. A busca do aprimoramento na prestação dos serviços públicos, nos resultados e na avaliação das ações empreendidas pelo Tribunal de Justiça, com foco no atendimento e na qualidade do serviço entregue à sociedade;
- 12.6. Capacitação e treinamento dos envolvidos nas técnicas de gestão; e
- 12.7. O aumento da produtividade.

2. DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

2.1. OBJETIVO GERAL

2.1.1. Implantar a cultura de Gerência de Processos por meio da implantação dos escritórios da qualidade que irão documentar, atualizar, revisar, prezar pela qualidade e atingir um maior controle dos procedimentos, formulários e instruções no âmbito do Poder Judiciário de Alagoas.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1. Sensibilizar a Alta direção, Magistrados e Chefes de Setores para a qualidade;
- 2.2.2. Preparar os Gestores dos Escritórios da Qualidade, fornecendo os conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Escritório da Qualidade;
- 2.2.3. Estruturar e implantar os Escritórios da Qualidade, com a definição das suas atribuições e responsabilidades;
- 2.2.4. Estruturar o Comitê da Qualidade;

- 2.2.5. Estruturar e implantar os documentos requeridos pelo Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ;
- 2.2.6. Estruturar e implantar ferramentas de Gestão Operacional.

3. JUSTIFICATIVA

O Tribunal de Justiça de Alagoas - TJAL vem desenvolvendo ações de modernização técnica e administrativa com o objetivo de melhorar, de forma contínua, a qualidade dos serviços prestados a sociedade e ao seu público interno.

Na área administrativa, os desdobramentos do processo de implantação do Planejamento Estratégico na organização têm rendido importantes resultados.

Diante deste cenário de busca constante pela excelência dos seus serviços, o TJAL por meio do Comitê de Gestão Estratégica – CGE decidiu em 09 de junho de 2014 (ata de reunião em anexo) pela implementação dos Escritórios da Qualidade baseados nos requisitos da NBR ISO 9001:2008 que terão, como peça fundamental, o apoio de uma Consultoria a ser contratada. Este projeto básico servirá como base para uma licitação na modalidade **Tomada de Preço – TP**, tipo Técnica e Preço, que elegerá a empresa adequada para atender aos objetivos que adiante serão detalhados.

BASE LEGAL

3.1. A presente demanda será atendida através de Tomada de Preço tipo “Técnica e Preço”, de acordo com art. 22, inciso II c/c art. 45, § 1º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Para a realização dos serviços, considera-se ação de Consultoria o processo de prestação de serviços com o propósito de contribuir para a implantação dos Escritórios da Qualidade no TJAL.

4.2. Os serviços de consultoria deverão ser prestados na sede do Tribunal de Justiça de Alagoas, na modalidade presencial, por meio de ações para a implantação do escritório da qualidade na Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário de Alagoas - APMP, conforme detalhamento a seguir:

SERVIÇOS					
Etapas	Ação	Atividades	Carga Horária	Linha de Base	Prazo
1	Sensibilização para a qualidade	Realização de Seminário para a Alta Direção.	4 horas/consultoria	Mês 1	Mês 2
		Realização de Workshop para os Magistrados.	4 horas/consultoria	Mês 1	Mês 2
		Treinamento dos Chefes de Setor.	16 horas/consultoria	Mês 1	Mês 2
2	Seleção e preparação dos Gestores	Capacitação em Liderança e Gestão; Indicadores de	64 horas/consultoria	Mês 1	Mês 2

	da Qualidade	Desempenho; Interpretação da Norma ISO 9001 e Auditoria Interna.			
3	Estruturação/I mplantação dos Escritórios da Qualidade	Estruturação da equipe; Composição do Comitê da Qualidade e definição das responsabilidades e autoridades de cada membro; Definição do escopo do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ; Implantação do SGQ; Elaboração de cronogramas e planos de ação de implantação; Manual dos Escritórios da Qualidade; Plano de Comunicação dos Escritórios da Qualidade; Divulgação dos serviços dos Escritórios da Qualidade e Levantamento de todos os procedimentos a serem elaborados, referentes às atividades dos Escritórios da Qualidade.	32 horas/consultoria	Mês 3	Mês 3
4	Estruturação/I mplantação dos documentos requeridos pelo SGQ e respectivos formulários	Estruturação do Manual da Qualidade; Elaboração de documentos obrigatórios para o SGQ baseados na ISO 9001:2008 (controle de documentos, controle de registros, auditoria interna, controle de produto não conforme, ação corretiva e ação preventiva) e formulários correlatos; Treinamento nos documentos elaborados e Implantação dos documentos elaborados.	144 horas/consultoria	Mês 4	Mês 6

5	Estruturação/Implantação de Ferramentas de Gestão Operacional	Estruturação dos documentos auxiliares do SGQ e seus respectivos formulários (Procedimentos Operacionais das atividades realizadas pelos Escritórios da Qualidade); dos Indicadores e Metas Operacionais e Implantação dos Procedimentos, Indicadores e Metas.	192 horas/consultoria	Mês 7	Mês 11
6	Treinamento no Software de Gestão de Processos	Treinamento das equipes dos Escritórios da Qualidade em software de Gestão de Processos a ser adotado.	24 horas/consultoria	Mês 12	Mês 12
7	Auditoria Interna	Auditoria interna após finalização das implantações para validação.	24 horas/consultoria	Mês 12	Mês 12
Total Geral			504 horas/consultoria		

5. PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá conter os elementos necessários à sua avaliação, consistentes em:

5.2. Qualificação Profissional da empresa de consultoria:

- a) Comprovar experiência(as) de desempenho(s) anterior(es), fornecida(as) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para o atendimento ao objeto da presente licitação. Entendem-se como compatível(is) o(s) atestado(s) que demonstre(m) a realização de consultoria, capacitação e treinamento em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);
- b) Comprovar experiência(as) com a implantação e/ou avaliação de modelo de gestão em outras organizações;
- c) Comprovar qualificação e experiência profissional de pelo menos um(a) consultor(a) a ser indicado(a) pela empresa para prestação dos serviços em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal do licitante, especificando:

- a) O nome completo do proponente;
- b) Identificação do(s) Consultor(es) indicado(s) pela empresa para prestação dos serviços, acompanhado(s) de seu(s) currículo(s);
- c) O preço unitário das etapas e o valor total da proposta;
- d) No valor proposto deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas oriundas da realização dos serviços;
- e) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura;
- f) O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir de assinatura do contrato.

6.2. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, prevalecerá o valor mais favorável para o TJ-AL. Na hipótese de divergência entre os valores indicados numericamente e por extenso, dar-se-ão por corretos os preços expressos por extenso.

6.3. No preço proposto devem estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, tributos em geral, mão-de-obra, taxa de expediente, lucro, materiais, seguros, encargos de natureza trabalhista, previdenciária e demais despesas diretas e indiretas para a prestação do serviço.

6.4. Não será aceita proposta que contenha oferta de vantagens não previstas neste projeto básico ou que esteja em desacordo com as condições aqui estabelecidas.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Os critérios de julgamento serão o de técnica e preço e levarão em conta as condições e fatores, cuja valoração e exigências, por ordem, são os seguintes:

- a) Experiência(as) de desempenho(s) anterior(es), fornecida(as) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para o atendimento ao objeto da presente licitação. Entendem-se como compatível(is) o(s) atestado(s) que demonstre(m) a realização de consultoria, capacitação e treinamento em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);
- b) Experiência(as) com a implantação e/ou avaliação de modelo de gestão em outras organizações;
- c) Qualificação e experiência profissional de pelo menos um(a) consultor(a), a ser indicado(a) pela empresa para prestação dos serviços, em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);
- d) Preço.

ITEM	TOTAL DE PONTOS EM CADA ITEM
Preço (item 6.1)	45 (Quarenta e cinco) pontos
Deve ter realizado consultoria, capacitação e treinamento em SGQ (item 6.2)	20 (vinte) pontos
Deve ter experiência com a implantação e/ou avaliação de modelo de gestão em outras organizações (item 6.3)	15 (quinze) pontos
Apresentar qualificação e experiência profissional dos consultores em SGQ	20 (vinte) pontos
TOTAL DE PONTOS	100 (cem) pontos

PROPOSTA DE PREÇO

7.1. JULGAMENTO DOS PREÇOS

As Propostas de Preços serão avaliadas e valorizadas de acordo com os seguintes critérios:

a) com a diferença de 5 (cinco) pontos da seguinte forma:

7.1.1. Proposta(s) de menor preço.....45 pontos.

7.1.2. Proposta(s) com o segundo menor preço.....40 pontos.

7.1.3. Proposta(s) com o terceiro menor preço.....35 pontos.

E assim sucessivamente, observado o mesmo critério.

PROPOSTA TÉCNICA

7.2. JULGAMENTO EXPERIÊNCIA EM REALIZAÇÃO DE CONSULTORIA, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO EM SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Para a verificação da classificação por ter realizado consultoria, capacitação e treinamento em sistema de gestão da qualidade será apurada a pontuação das propostas, da seguinte forma:

7.2.1 Cada atestado válido apresentado valerá 02 (dois) pontos.

7.2.2 Será desclassificada a empresa que não apresentar pelo menos 01 (um) atestado para prestação de serviços em Sistemas de Gestão da Qualidade.

7.2.3 A pontuação máxima obtida nesse item será de 20 (vinte) pontos.

7.3. JULGAMENTO DA EXPERIÊNCIA COM A IMPLANTAÇÃO E/OU AVALIAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO EM OUTRAS ORGANIZAÇÕES

Para a verificação da classificação por ter experiência com a implantação e/ou avaliação de modelo de gestão em outras organizações será apurada a pontuação das propostas, da seguinte forma:

7.3.1. Cada atestado válido apresentado valerá 02 (dois) pontos.

7.3.2. Será desclassificada a empresa que não apresentar pelo menos 01 (um) atestado em instituições da área pública ou privada.

7.3.3. A pontuação máxima obtida nesse item será de 15 (quinze) pontos.

7.4. JULGAMENTO DA QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOS CONSULTORES EM SGQ

Para a verificação da classificação da qualificação e da experiência profissional do(s) Consultor(es), indicado(s) pela empresa para prestação dos serviços, em Sistema de Gestão da Qualidade, será apurada a pontuação das propostas, da seguinte forma:

ITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS EM CADA ITEM
01 – Consultor(a) indicado(a) que tenha realizado auditoria como: auditor líder na área pública	Cada atestado apresentado valerá 02(dois) pontos.	14 (quatorze) pontos
02 - Consultor(a) indicado(a) que tenha realizado auditoria como auditor líder em outras áreas diferentes da citada no item 01	Cada atestado apresentado valerá 01(um) ponto.	06 (seis) pontos

7.4.1. Em caso de necessidade de substituição de qualquer componente da equipe indicada por motivo de qualquer natureza, o substituto deverá ter, no mínimo, o mesmo perfil técnico do substituído.

7.4.2. A licitante será desclassificada se não apresentar 01 (um) atestado em pelo menos um dos itens.

8. HABILITAÇÃO

8.1. A documentação relativa à habilitação (envelope “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”) deverá ser apresentada na mesma ocasião da entrega das propostas (envelope “PROPOSTA TÉCNICA” e envelope “PROPOSTA DE PREÇOS”), em envelopes lacrados, contendo: nome e endereço da empresa interessada, com menção do número desta **Tomada de Preço** e a data da sessão de abertura;

8.2. O envelope relativo à documentação deverá conter os seguintes documentos para a Habilitação:

8.1.1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.2. 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;

8.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.4. 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.

8.1.2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.2.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;

8.1.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pela Receita Federal do Brasil;

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

8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente;

8.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

8.1.3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

8.1.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93. 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.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Para execução do objeto, as partes assumem as seguintes obrigações:

a) Compete à CONTRATANTE:

a1) Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela CONTRATADA;

a2) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços contratados;

a3) Efetuar pagamento dos serviços efetivamente prestados à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato;

a4) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

a5) Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista em contrato;

a6) Definir junto à CONTRATADA, por meio do Fiscal do Contrato, as datas de realização das oficinas;

a7) Oportunizar todas as condições indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

a8) Emitir ordem de execução dos serviços com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para a realização das oficinas;

a9) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

a10) Promover, através do Fiscal do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

a11) Disponibilizar uma agenda de participação nos encontros;

a12) Definir os membros participantes do trabalho e convocá-los a participar dos encontros;

a13) Designar um Gestor de Projeto que será o responsável pela coordenação da equipe de trabalho que ficará encarregada pelo projeto, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados no contrato;

a14) Repassar à CONTRATADA as normas internas e instrumentos específicos que regulamentam os processos de trabalho que serão abrangidos pelos módulos da solução em implantação, as metodologias a serem observadas na implementação dos itens de serviço específicos, bem como todos os fluxos dos serviços/processos envolvidos;

a15) Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, dando-lhe prazo para sua correção;

a16) Providenciar local de trabalho adequado em suas dependências para a realização dos serviços da consultoria especializada;

a17) Disponibilizar todo tipo de documentação e informação requeridas pela consultoria especializada para o desenvolvimento dos trabalhos;

a18) Manter sob estrita confidencialidade qualquer tipo de informações sobre a metodologia

adotada pela CONTRATADA.

b) Compete à CONTRATADA:

- b1) Indicar os consultores que irão participar do processo de implantação dos Escritórios da Qualidade, das capacitações e treinamentos;
- b2) Prestar os serviços de consultoria, conforme as especificações exigidas no presente instrumento;
- b3) Disponibilizar a consultoria indicada em sua proposta comercial, com a devida experiência profissional, para a condução das ações de consultoria;
- b4) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;
- b5) Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto do presente instrumento, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- b6) Arcar com todas as obrigações decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao objeto deste Projeto Básico, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- b7) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas no Projeto Básico;
- b8) Manter durante todo o período de execução do contrato, canal de comunicação para a imediata solução das dúvidas inerentes aos serviços contratados;
- b9) Apresentar relatório conclusivo das atividades realizadas;
- b10) Desenvolver e conduzir a metodologia necessária ao alcance dos objetivos;
- b11) Estar disponível para cumprimento da agenda;
- b12) Cumprir o instrumento contratual, garantindo o alcance dos resultados no prazo acertado;
- b13) Auxiliar o Tribunal nas respostas aos questionamentos demandados por órgãos de controle internos e externos;
- b14) A prestação de serviços não poderá sofrer descontinuidade em função de outros compromissos da CONTRATADA;
- b15) Comunicar os atrasos e alterações nos prazos de entrega dos produtos de forma oficial e antecipada, bem como quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes;
- b16) Utilizar metodologias e ferramentas para a disseminação do conhecimento;
- b17) Entregar relatórios ao final de cada etapa do projeto, com registro de ações para comprovação da entrega do produto;
- b18) Manter sob estrita confidencialidade qualquer tipo de informação obtida durante a prestação do serviço;
- b19) Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pelo Tribunal, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;
- b20) Designar, no ato da assinatura do contrato, um representante devidamente credenciado, para atuar como COORDENADOR no tratamento de todas as questões relativas à implantação, inclusive administrativas. Este profissional, juntamente com a equipe executora, deverá ter um tempo de resposta para questões de ordem técnica em até 24 horas após o envio do questionamento/dúvida, devendo a CONTRATADA manter os dados dos mesmos atualizados, garantindo que o tempo de resposta seja o mais breve possível, por meio de telefone celular ou outro meio que possibilite o contato;
- b21) Prover aos seus profissionais, sem ônus adicionais para ao Tribunal, as estações de trabalho e

demaís equipamentos softwares necessários para o desempenho das atividades.

12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. 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;

12.2. No contrato, deverá ser incluída Cláusula de designação do gestor, em atendimento ao ofício nº 215-218/2014 SDG, e em sua ausência, o seu substituto legal, para exercer a gestão/fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar este Tribunal perante a contratada e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de gestão, fiscalização e controle constantes no Ato Normativo nº 025/2010;

12.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

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

12.4. 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 co-responsabilidade 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;

12.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) comunicar a 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) acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

12.6.1. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

12.6.2. Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

12.6.3. 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;

- 12.6.4. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- 12.6.5. Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- 12.6.6. Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 12.6.7. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 12.6.8. Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- 12.6.9. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da 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.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota fiscal com o faturamento dos serviços efetivamente realizados no mês anterior, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a. Ordem (ns) de Serviço(s) com detalhamento dos serviços e preços informados na proposta da adjudicatária. Somente haverá o pagamento das despesas nos casos de efetiva execução dos serviços.
- b. Nota e/ou Fatura relativa aos serviços prestados;
- c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d. CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;
- e. CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f. Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal;
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

13.2. Os pagamentos estarão condicionados à execução das etapas, citadas no item 4.2., bem como à entrega de relatórios ao final de cada etapa, com registro de ações para comprovação da entrega do produto e conseqüente atesto do gestor, conforme cronograma de desembolso abaixo:

PAGAMENTOS	ETAPAS	PERÍODO	HORAS/CONSULTORIA	%
Parcela 1	1, 2 e 3	Mês 1 ao Mês 3	120 horas/consultoria	20%
Parcela 2	4	Mês 4 ao Mês 6	144 horas/consultoria	30%
Parcela 3	5	Mês 7 ao Mês 11	192 horas/consultoria	40%
Parcela 4	6 e 7	Mês 12	48 horas/consultoria	10%
TOTAL	7 etapas	12 meses	504 horas/consultoria	100%

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

13.4. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 13.1, implicará na sua devolução à empresa CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação;

13.5. 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. PENALIDADES

14.1. Pela inexecução do serviço, o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas poderá, garantindo a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) MULTA – MORATÓRIA – o contratado ficará sujeito a multa diária de 0,1%(zero vírgula um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser obtido no pagamento a que fizer jus o contratado, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10%(dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, ou cobrado judicialmente;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e IMPEDIMENTO de contratar com o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública sendo aplicada nos casos em que o CONTRATANTE, após análise dos fatos, constatar que a CONTRATADA praticou falta grave;
- f) Punição definida na alínea “e” perdurará enquanto houver 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 o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo não superior a 2 (dois) anos previsto no inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/1993.

14.1.1. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/1993;

14.1.2. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

14.1.3. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO ficará isenta das penalidades;

14.1.4. Multas, caso haja, serão abatidas dos pagamentos ou da garantia Contratual. No caso de utilização da garantia contratual, em todo ou em parte, para pagamento das multas acima referidas, esta deverá ser repostada em sua integralidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

14.1.5. A sanção de multa poderá ser convertida em SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação

em licitação e IMPEDIMENTO de contratar com o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, caso não seja efetuado o pagamento da multa pela CONTRATADA, e não haja saldos a receber, bem como garantia contratual;

14.1.6. As penalidades acima referidas não serão aplicadas caso o atraso seja decorrente de culpa exclusiva do Tribunal, oportunidade em que deverá ser internamente apurada a responsabilidade pela sua ocorrência.

15. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei nº. 8.666/1993, nos seguintes modos:

a) Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/1993;

b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou,

c) Judicialmente nos termos da legislação vigente.

15.1.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

15.1.2. A rescisão do contrato com base no inciso I desta cláusula, sujeita a CONTRATADA à multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato existente na data da rescisão, independentemente de outras multas aplicadas.

16. DOS ENCARGOS

16.1. Considerar-se-ão inclusas todas as despesas concernentes à prestação dos serviços, tais como encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, mão-de-obra, benefícios, despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da CONTRATADA, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

CATALINA VELÁSQUEZ OLIVEIRA
Assessora da APMP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

_____, inscrita no CNPJ n.º _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____,
portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____
apresenta a sua Proposta de Preço para a execução total dos serviços do objeto licitado, nos
seguintes termos:

PREÇO GLOBAL: R\$ _____

PREÇO GLOBAL POR EXTENSO: _____

PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____. (_____) dias consecutivos.

(data)

(representante legal)

Para a realização dos serviços, considera-se ação de Consultoria o processo de prestação de serviços com o propósito de contribuir para a implantação dos Escritórios da Qualidade no TJAL.

Os serviços de consultoria deverão ser prestados na sede do Tribunal de Justiça de Alagoas, na modalidade presencial, por meio de ações para a implantação do escritório da qualidade na Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário de Alagoas - APMP, conforme detalhamento a seguir:

SERVIÇOS					
Etapas	Ação	Atividades	Carga Horária	Linha de Base	Prazo
1	Sensibilização para a qualidade	Realização de Seminário para a Alta Direção.	4 horas/consultoria	Mês 1	Mês 2
		Realização de Workshop para os Magistrados.	4 horas/consultoria	Mês 1	Mês 2
		Treinamento dos Chefes de	16	Mês 1	Mês 2

		Sector.	horas/consultoria		
2	Seleção e preparação dos Gestores da Qualidade	Capacitação em Liderança e Gestão; Indicadores de Desempenho; Interpretação da Norma ISO 9001 e Auditoria Interna.	64 horas/consultoria	Mês 1	Mês 2
3	Estruturação/Implantação dos Escritórios da Qualidade	Estruturação da equipe; Composição do Comitê da Qualidade e definição das responsabilidades e autoridades de cada membro; Definição do escopo do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ; Implantação do SGQ; Elaboração de cronogramas e planos de ação de implantação; Manual dos Escritórios da Qualidade; Plano de Comunicação dos Escritórios da Qualidade; Divulgação dos serviços dos Escritórios da Qualidade e Levantamento de todos os procedimentos a serem elaborados, referentes às atividades dos Escritórios da Qualidade.	32 horas/consultoria	Mês 3	Mês 3
4	Estruturação/Implantação dos documentos requeridos pelo SGQ e respectivos formulários	Estruturação do Manual da Qualidade; Elaboração de documentos obrigatórios para o SGQ baseados na ISO 9001:2008 (controle de documentos, controle de registros, auditoria interna, controle de produto não conforme, ação corretiva e ação preventiva) e formulários correlatos; Treinamento nos documentos elaborados e Implantação dos documentos elaborados.	144 horas/consultoria	Mês 4	Mês 6
5	Estruturação/Implantação de Ferramentas de Gestão	Estruturação dos documentos auxiliares do SGQ e seus respectivos formulários (Procedimentos Operacionais das atividades realizadas	192 horas/consultoria	Mês 7	Mês 11

	Operacional	pelos Escritórios da Qualidade); dos Indicadores e Metas Operacionais e Implantação dos Procedimentos, Indicadores e Metas.			
6	Treinamento no Software de Gestão de Processos	Treinamento das equipes dos Escritórios da Qualidade em software de Gestão de Processos a ser adotado.	24 horas/consultoria	Mês 12	Mês 12
7	Auditoria Interna	Auditoria interna após finalização das implantações para validação.	24 horas/consultoria	Mês 12	Mês 12
Total Geral			504 horas/consultoria		

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO III

Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da, (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente diante do teor e da extensão desta declaração e que detêm plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa.



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO IV

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)



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ número 7, de 18 de outubro de 2005, tampouco nos impedimentos previstos na Resolução 156, de 8 de agosto de 2012.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI

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 VII

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE QUALIDADE NA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS - APMP, 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 representada pela Exmo. Sr. Presidente, Des. WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS, e, de outro lado, _____ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por seu _____, o Sr.(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na 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 Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 4.054, de 19 de setembro de 2008, e Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo tombado sob o nº 04804-4.2014.001, celebrado na modalidade Tomada de Preços nº 01A/2015, 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 prestação de serviço de consultoria para implantação do escritório de qualidade na Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário de Alagoas - APMP, com base no atendimento aos requisitos regulamentares específicos por tipo de serviço, requisitos normativos com base na norma ISO 9001:2008 e direcionamentos internos, nos termos do edital de Tomada de Preços nº 01A/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme tabela constante no Anexo II do

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA

3.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, registrado com o seguinte PROGRAMA DE TRABALHO: 02.122.0003.2211.0000 – Manutenção dos Órgãos do Poder Judiciário, PTRES: - 20003, PI: - 1601, FONTE – 0100 – Recursos Ordinários, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90-35 – Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal com o faturamento dos serviços efetivamente realizados, conforme tabela abaixo, em moeda corrente nacional, 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.

4.2 Os pagamentos estarão condicionados à execução das etapas mencionadas no item 4.2 do termo de referência, bem como à entrega de relatórios ao final de cada etapa, com registro de ações para comprovação da entrega do produto e consequente atesto do gestor, conforme cronograma de desembolso abaixo:

PAGAMENTOS	ETAPAS	PERÍODO	HORAS/CONSULTORIA	%
Parcela 1	1, 2 e 3	Mês 1 ao Mês 3	120 horas/consultoria	20%
Parcela 2	4	Mês 4 ao Mês 6	144 horas/consultoria	30%
Parcela 3	5	Mês 7 ao Mês 11	192 horas/consultoria	40%
Parcela 4	6 e 7	Mês 12	48 horas/consultoria	10%
TOTAL	7 etapas	12 meses	504 horas/consultoria	100%

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

4.4 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 4.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

4.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo

Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I=TX$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A Contratada obriga-se a:

- a) Indicar os consultores que participarão do processo de implantação dos Escritórios da Qualidade, das capacitações e treinamentos;
- b) Prestar os serviços de consultoria, conforme as especificações exigidas no presente instrumento;
- c) Disponibilizar a consultoria indicada em sua proposta comercial, com a devida experiência profissional, para a condução das ações de consultoria;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;
- e) Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto do presente instrumento, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- f) Arcar com todas as obrigações decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao objeto deste Projeto Básico, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- g) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas no Projeto Básico;
- h) Manter durante todo o período de execução do contrato, canal de comunicação para a imediata solução das dúvidas inerentes aos serviços contratos;
- i) Apresentar relatório conclusivo das atividades realizadas;
- j) Desenvolver e conduzir a metodologia necessária ao alcance dos objetivos;
- l) Estar disponível para cumprimento da agenda;
- m) Cumprir o instrumento contratual, garantindo o alcance dos resultados no prazo acertado;
- n) Auxiliar o Tribunal nas respostas aos questionamentos demandados por órgãos de controle internos e externos;
- o) A prestação de serviços não poderá sofrer descontinuidade em função de outros compromissos da CONTRATADA;

- p) Comunicar os atrasos e alterações nos prazos de entrega dos produtos de forma oficial e antecipada, bem como quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes;
- q) Utilizar metodologias e ferramentas para a disseminação do conhecimento;
- r) Entregar relatórios ao final de cada etapa do projeto, com registro de ações para comprovação da entrega do produto;
- s) Manter sob estrita confidencialidade qualquer tipo de informação obtida durante a prestação do serviço;
- t) Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pelo Tribunal, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;
- u) Designar, no ato da assinatura do contrato, um representante devidamente credenciado, para atuar como COORDENADOR no tratamento de todas as questões relativas à implantação, inclusive administrativas. Este profissional, juntamente com a equipe executora, deverá ter um tempo de resposta para questões de ordem técnica em até 24 horas após o envio do questionamento/dúvida, devendo a CONTRATADA manter os dados dos mesmos atualizados, garantindo que o tempo de resposta seja o mais breve possível, por meio de telefone celular ou outro meio que possibilite o contato;
- v) Prover aos seus profissionais, sem ônus adicionais para ao Tribunal, as estações de trabalho e demais equipamentos softwares necessários para o desempenho das atividades.

CLÁUSULA SÉXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela CONTRATADA;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços contratados;
- c) Efetuar pagamento dos serviços efetivamente prestados à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato;
- d) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista em contrato;
- f) Definir junto à CONTRATADA, por meio do Fiscal do Contrato, as datas de realização das oficinas;
- g) Oportunizar todas as condições indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- h) Emitir ordem de execução dos serviços com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para a realização das oficinas;
- i) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- j) Promover, através do Fiscal do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços,

comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

l) Disponibilizar uma agenda de participação nos encontros;

m) Definir os membros participantes do trabalho e convocá-los a participar dos encontros;

n) Designar um Gestor de Projeto que será o responsável pela coordenação da equipe de trabalho que ficará encarregada pelo projeto, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados no contrato;

o) Repassar à CONTRATADA as normas internas e instrumentos específicos que regulamentam os processos de trabalho que serão abrangidos pelos módulos da solução em implantação, as metodologias a serem observadas na implementação dos itens de serviço específicos, bem como todos os fluxos dos serviços/processos envolvidos;

p) Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, dando-lhe prazo para sua correção;

q) Providenciar local de trabalho adequado em suas dependências para a realização dos serviços da consultoria especializada;

r) Disponibilizar todo tipo de documentação e informação requeridas pela consultoria especializada para o desenvolvimento dos trabalhos;

s) Manter sob estrita confidencialidade qualquer tipo de informações sobre a metodologia adotada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 Caberá ao Fiscal do contrato:

a) Emitir a ordem de serviço do objeto contratual;

b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;

c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;

d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

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

7.4 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.

7.5 Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a 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) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente quaisquer problemas detectados na execução contratual que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital, o Contrato ou a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer 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) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- l) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- m) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- n) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da 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.

7.6 Fica designado o(a) servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula nº. _____, para exercer a função de gestor(a)/fiscal do presente contrato, nos termos do Ato Normativo nº 025/2010.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1 A licitante ou contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas de licitação ou do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:

8.1.1 advertência;

8.1.2 multa;

8.1.3 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;

8.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2 As sanções previstas nos subitens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4 deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

8.3 A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

8.4 A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:

a) 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;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega do bem, 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;

c) 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;

d) 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar o bem contratado, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

e) 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e

f) 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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 do bem, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

8.8 Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

8.8.1 A aplicação de multa por atraso na entrega do bem não superior a 5 (cinco) dias; e

8.8.2 Aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

8.9 A multa poderá ser aplicada CUMULATIVAMENTE com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no subitem 8.2, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

8.10 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega do bem, 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 8.4, letra "b".

8.11 A multa prevista no subitem 8.4, letra "e", não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.

8.12 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

8.12.1 por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

8.12.2 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;

8.12.3 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

8.12.4 por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

8.12.4.1 apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

8.12.4.2 praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

8.12.4.3 for multada, e não efetuar o pagamento.

8.13 O prazo previsto no item 8.12.4 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

8.14 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.

8.14.1 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.

CLÁUSULA NOVA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

9.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, a critério do Contratante, mediante aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos moldes do art. 57, II da Lei 8.666/93.

9.2 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada, e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

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

9.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

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

10.3 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 PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.2 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

12.2 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 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 QUARTA - DO FORO

14.1 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 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: