



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036-B/2011

Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, subsidiariamente os dispositivos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Atos Normativos nº 04/2006 e nº 10/2006.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DIRECIONADAS À LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DO PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Abertura das Propostas

Data: 20/08/2012

Horário: 9h

Sessão de Lances

Data: 21/08/2012

Horário: 10h

Endereço Eletrônico : www.bb.com.br

Registrado sob nº 440146

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

Pregoeiro

Paulo César Duarte Cavalcante

Telefone: (82) 3326-6360/4009-3277

Fax: (82) 4009-3229

E-mail: pregao.tj.al@gmail.com

EDITAL

Processo nº 02298-5.2011.001

Pregão Eletrônico nº 036B/2011

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e, subsidiariamente, pelas Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações e Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, bem como pelos Atos Normativos nº 25/2010, publicado no DOE em 31 de janeiro de 2007, nº 04 de 25/04/2006, publicado no D.O.E. em 27 de abril de 2006 e nº 10 de 12 de julho de 2006, publicado no D.O.E no dia 24 de julho de 2006.

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante desta Administração, denominado (a) Pregoeiro (a), e membros da equipe de apoio, designados para este certame através da Portaria nº 266/2011 e previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

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

1.0. DO OBJETO

1.1. O objeto deste certame consiste na contratação de empresa prestadora de serviços para execução de atividades direcionadas à limpeza e conservação predial nas dependências do Poder Judiciário de Alagoas, nos termos e condições do Anexo I.

1.2. Integram este edital:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS (PROPOSTA DE PREÇOS);

1.2.2. ANEXO III – Declaração de elaboração independente de proposta;

1.2.3. ANEXO IV – Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação e declaração em atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8666/93 ;

1.2.4. ANEXO V– Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

1.2.5. ANEXO VI –Minuta Contratual.

2.0. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. O início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto 5.450/2005, no endereço eletrônico, dar-se-á na data e horário abaixo discriminados:

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

REGISTRO NO BB nº 440146

DATA: 21 de agosto 2012.

HORÁRIO: 9h (Horário de Brasília)

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

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

3.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

- a) pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal;
- c) estejam sob regime de concordata, recuperação financeira (judicial ou extrajudicial) ou falência.

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

3.2. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, de acordo com o Anexo III, sob pena de responsabilidades civis, administrativas ou penais, na forma da legislação vigente.

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

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

3.4.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 9.0 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

4.0. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento far-se-á no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitações-e”. O interessado poderá acessar o site [http: www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), clicar na opção “Solicitação de Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil, que o concederá chave de identificação e de senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com o § 1º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, de acordo com o § 6º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, de acordo com o § 5º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

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

4.5. O Proponente deverá declarar, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido, inserto nos arts. 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

5.0. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS VIRTUAL

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

5.2. O período de acolhimento das propostas de preços dar-se-á a partir do dia 08/08/2012, até às 9h do dia 20/08/2012.

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

5.3.1. Preço global POR LOTE, que deverá ser em moeda nacional, expressos em algarismos, conforme Anexos I e II.

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

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

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

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

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

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

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

5.11. A ausência do “Anexo da Proposta Eletrônica” não implica em desclassificação da proposta da licitante, desde que o (a) pregoeiro (a) possa, através das informações constantes nos campos “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”, avaliar precisamente o objeto ofertado, podendo, se valer inclusive de folder's, prospectos, fac-símiles, informações constantes nos sites oficiais do fabricante, conforme o caso.

6.0. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

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

6.2. A desclassificação de PROPOSTA DE PREÇOS será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

6.5 Caso haja desconexão com o (a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

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

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

6.8. No decorrer da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de até (30) trinta minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

6.13. Ocorrendo empate nos termos do disposto nos subitens 6.10 e 6.11, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O pregoeiro(a) verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no subitem 6.11, convocará, na sala de disputa, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito e, havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas “a” e “b” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 6.10 e 6.11 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

d) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.11 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.14. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 6.13 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentado.

6.15. Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) efetuará consulta no SICAF a fim de verificar a validade das certidões, e, caso a empresa não seja cadastrada no SICAF, de acordo com a documentação enviada via fac-símile (fax).

6.17. Se a proposta ou lance de menor valor total, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do subitem 6.13 deste edital, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.0. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL

7.1. Identificada a licitante detentora da melhor oferta e, após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá enviar, no prazo consignado na sessão pública, a proposta de preços ajustada e a documentação exigida no item 9.0 deste edital para fazer prova de que atende os requisitos necessários à sua habilitação, escaneada e enviada via correio-eletrônico (pregao.tj.al@gmail.com) ou via fac-símile (82) 4009-3276/3326-6360/4009-3229, com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública, para o endereço a seguir:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

Departamento Central de Aquisições

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

Centro, Maceió/AL – CEP: 57.020-319

CONTEÚDO: DOCUMENTAÇÃO REF. LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036-B/2011

7.1.1. O prazo da remessa dos originais da(s) proposta(s) e dos documentos de habilitação estipulado no subitem anterior, será aferido pela data da postagem.

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

ATENÇÃO

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

- a) ser apresentada em formulário contínuo da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, *e-mail*, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e que os preços contidos na proposta, incluam todos os custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato.
- b) conter preços unitário e global, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, conforme **ANEXO II E MODELO, INFORMAÇÕES PARA A CONFECCÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, nos termos do ANEXO I;**
- c) informar prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação;

7.1.4. Nas propostas que omitirem os prazos, ficam estabelecidos que estes prazos, serão os estipulados neste instrumento convocatório, no subitem 7.1.3, letra “c”.

8.0. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

8.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

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

- a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou;
- b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

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

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

8.5. O (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pela equipe de apoio, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta.

8.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.7. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem 6.11.

8.8. Se o licitante vencedor recusar-se a firmar o contrato, injustificadamente, e consequentemente não cumprir as obrigações contraídas será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

9.0. DA HABILITAÇÃO

9.1. Com vistas à habilitação na presente licitação a empresa declarada vencedora deverá apresentar, logo após o encerramento da disputa, no prazo **consignado na sessão pública**, via fac-símile (fax) ou por e-mail, sob pena de desclassificação, a seguinte documentação:

9.2. 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.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito Estadual) ou Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débito Municipal) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

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

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) O licitante deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e

compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Para o lote 01 entendem-se como compatíveis o(s) atestado(s) que demonstrem a realização de serviços de limpeza e conservação, contemplando a prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação em órgão público ou entidade da iniciativa privada, em área igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da área a ser contratada citada para o Lote 1, deste edital.

b) Para os Lotes 02 e 03 serão considerados compatíveis a comprovação de no mínimo 50% do contingente de pessoas, admitida só uma categoria ou o somatório delas.

c) É facultada a vistoria, porém a licitante deverá apresentar declaração de visita técnica ao local onde serão prestados os serviços, objetivando tomar conhecimento do ambiente operacional utilizado e de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste certame.

c.1) Não será admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, do serviço ou das condições locais após a licitação.

c.2) Caso a licitante opte em realizar a visita técnica deverá agendá-la por meio dos telefones (82) 4009-3191 ou (82) 4009-3115.

9.5. OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.5.1. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme anexo III deste edital;

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

9.5.3. Planilha de dados preenchida na forma do Anexo V deste edital.

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

9.6. A documentação deverá:

a) Estar em nome da licitante;

b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o (a) pregoeiro (a) considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 6.106/2007;

c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

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

9.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo (a) pregoeiro (a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

9.9. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Contratante convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação;

9.10. A prerrogativa regulamentada no subitem 9.8 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no subitem 9.3, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrição, sob pena de inabilitação.

9.11. Para as empresas cadastradas no SICAF, fica facultada ao (a) Pregoeiro (a) a extração, na sessão pública, de declarações porventura existentes naquele sistema, que forem competentes para substituir os documentos relacionados nos subitens 9.2 e 9.3 deste edital, para fins de habilitação da empresa licitante. Essas declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade naquele sistema.

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

9.13. Os documentos exigidos no subitem 9.3 terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante no subitem 8.2.

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

10.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, **ou seja, após o encerramento do prazo de acolhimento de propostas**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

10.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do decreto nº 5.450/2005;

10.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

10.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (a) pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico via internet**, no endereço indicado no edital, de acordo com o art. 19 do Decreto nº 5.450/2005.

10.2.1. Não serão reconhecidos impugnações e/ou esclarecimentos não obedecidos aos subitens **10.1 e 10.2**, e os enviados por fax, vencidos os respectivos prazos legais.

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

10.4. Declarado o(s) vencedor(s), neste processo licitatório, cabe recurso, a ser interposto no prazo de **02 (duas) horas**, conforme determinação do (a) pregoeiro (a) durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de

recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para encaminhamento de memorial das razões de recurso e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, conforme art. 26 do Decreto 5.450/2005, procedimentos estes, realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios;

10.5. O recurso contra decisão do (a) pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

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

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

10.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no **DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES** deste Tribunal.

11.0. DA ADJUDICAÇÃO

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

12.0. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pela Exm. Sr. Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio.

13.0. DA DESPESA

13.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação 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: 33.90-37 – Locação de Mão-de-Obra.

14.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

14.1. Conforme item 10 do termo de referência, Anexo I do edital.

15.0. DAS INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

15.1. Conforme item 4 do termo de referência, Anexo I do edital.

16.0. DA JORNADA DE TRABALHO

16.1. Conforme item 5 do termo de referência, Anexo I do edital.

17.0. DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO

17.1. Conforme item 6 do termo de referência, Anexo I do edital.

18.0. INSUMOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Conforme item 7 do termo de referência, Anexo I do edital.

19.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Conforme item 8 do termo de referência, Anexo I do edital.

20.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Conforme item 9 do termo de referência, Anexo I do edital.

21.0. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. Conforme item 11 do termo de referência, Anexo I do edital.

22.0. DO CONTRATO

22.1. Conforme item 12 do termo de referência, Anexo I do edital.

23.0. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. Conforme item 13 do termo de referência, Anexo I do edital.

24.0. DA REPACTUAÇÃO

24.1. Conforme item 14 do termo de referência, Anexo I do edital.

25.0. DAS PENALIDADES

25.1. Conforme item 15 do termo de referência, Anexo I do edital.

26.0. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

26.1. Conforme item 17 do termo de referência, Anexo I do edital.

27.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

27.2. O Contratante se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente

comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

27.3. O CNPJ do TJ é 12.473.062/0001-08;

27.4. As respostas às petições formuladas pelas licitantes serão obrigatoriamente respondidas pelo Pregoeiro, 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 e-mail: pregao.tj.al@gmail.com ;

27.5. Os casos omissos neste edital, serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações;

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

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

Maceió, 08 de agosto de 2012.

Paulo César Duarte Cavalcante
Pregoeiro (a)



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços para execução de atividades direcionadas à Limpeza e Conservação Predial nas dependências do Poder Judiciário de Alagoas, com regime de execução indireta por empreitada por preço global, nos termos e condições a seguir discriminadas.

2. JUSTIFICATIVA

Necessidade de manter a limpeza e a conservação predial nas dependências das unidades que compõem o Poder Judiciário de Alagoas, e assim obter-se um melhor desenvolvimento das atividades que lhes são atribuídas. Destaca-se a inexistência de quadro de pessoal do Poder Judiciário para o exercício das atividades supramencionadas nas suas unidades, e não há previsão legal para ingresso no serviço público por meio de concurso público, e sim, por meio de execução indireta, mediante contratação de empresa para prestação deste tipo de serviço.

3. METAS FÍSICAS/FORMAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. As especificações do objeto estão inseridas abaixo, sendo divididos em dois lotes:

Lote 1 - Contratação de serviços de limpeza e conservação, mediante a disponibilização de serventes, jardineiros e encarregados, observando-se a produtividade de 600 m² nos serviços de áreas internas, em conformidade com a metodologia de referência dos serviços de limpeza e conservação estatuída através da IN 02/2008, alterada pela IN 03/2009, da SLTI, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, vinculado ao Ministério do Planejamento e Gestão.

Lote 2 - Contratação de serviços de apoio em copas, garçons, recepcionistas, auxiliares de carga e descarga, garagistas e telefonistas. Este lote abrangerá a disponibilização de 09 (nove) copeiras e 03 (três) garçons, 02 (duas) recepcionistas, 05 (cinco) auxiliares de carga e descarga e 05 (cinco) garagistas.

Lote 3 - Contratação de serviços de Manutenção Predial, tais como; 10 (dez) eletricitas, 04 (quatro) encanadores, 02 (dois) pintores, 06 (seis) serventes e 01 (um) encarregado de manutenção.

3.1.2. Ressalvado o encarregado o nível de estudo exigido para as categorias será alfabetizado,

entendendo-se que a pessoa que, além de saber simplesmente escrever o nome, saiba anotar recados e relação de materiais necessários para realização de suas atividades.

3.1.3. Para ocupar a função de encarregado o indivíduo deverá ter no mínimo o ensino fundamental completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos no computador.

3.2. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar EPIs, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. A relação dos equipamentos, ferramentas e utensílios mínimos está especificada no subitem 7.2 do presente termo de referência.

3.3. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

3.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

3.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

3.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

3.3.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

3.4. A descrição do contingente de pessoal a ser contratado está inserida nos quadros abaixo:

LOTE I – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

QUADRO Nº 1 – QUANTITATIVO DE SERVENTES

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA	Nº SERVENTES
01	1ª Vara da Infância e Juventude do Fórum da Comarca de Arapiraca Rua Samaritano, s/n, Rosa Cruz, CEP 57.311-180. Telefones: (82) 3521-5281	Arapiraca	425,70m²	01
02	1º Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Arapiraca Av. Deputada Ceci Cunha, nº 127, Arapiraca. Telefone: (82) 3521-1299	Arapiraca	300,00m²	01
03	2º Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Arapiraca Av. Ventura de Farias, nº 600, Eldorado, Arapiraca. Telefone: (82) 3521-3334	Arapiraca	300,00m²	01
04	Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca Penedo	Penedo	220,00m²	01
05	Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Palmeira dos Índios	Palmeira dos Índios	318m²	01
06	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	13.225,68m²	23
07	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	10.824,93m²	18
08	15ª Vara Cível Capital – Fazenda Pública Municipal - Sala 43 – 2º andar Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro (Shopping MIRAMAR). Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	96,50m²	01

09	1ª Vara Cível e Criminal da Infância e Juventude e 28ª Vara – 2ª Vara da Infância e Juventude. Rua Hélio Pradines, nº 600, Ponta Verde CEP 57035-000	Maceió	889,10m²	02
10	TURMA RECURSAL DA 1ª REGIÃO Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro, Maceió. Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	586,24m²	01
11	ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - ESMAL Rua Cônego Machado, s/nº, Farol, Maceió	Maceió	1.658,10m²	03
12	FÓRUM AGRÁRIO - 21ª Vara Cível da Capital – Conflitos Agrário Rua Alcino Casado, nº 13, Centro, Maceió/AL Telefone: (82) 3223-4680/3223-3212	Maceió	824,50m²	02
13	FÓRUM REGIONAL DA UFAL -26ª Vara Cível da Capital e 8º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Fórum Universitário Professor José Cavalcanti Manso Campus Universitário, Reitoria da UFAL, s/nº, CEP: 57072-970. Tabuleiro do Martins	Maceió	1.446,94m²	03
14	FÓRUM REGIONAL DO BENEDITO BENTES - 25ª Vara Cível Capital – Família; 5ª Vara Criminal Capital e 10ª Juizado Especial Cível e Criminal Capital. Conjunto Benedito Bentes, s/nº, Tabuleiro do Martins, Maceió. Telefone: (82) 4009- 5750/4009-5751	Maceió	566,46m²	01
15	1º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Rua Durval Guimarães, nº 402, Ponta Verde, Maceió	Maceió	405,00 m²	01
16	2º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital e 4º JECC (Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher) Rua do Imperador, nº 129, Praça Sinimbu, Centro, CEP: 57020-670. Maceió. Telefone: (82) 3336-3159/3336-1674	Maceió	988,19 m²	02
17	3º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Rua Saldanha da Gama, nº 231, Farol, Maceió/AL (prédio da SEUNE) nos fundos da TV Gazeta – Fone: Max: 9306-2204. Telefone: (82) 3221-8800	Maceió	225,00 m²	02
18	5º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Av. Major de Góes Monteiro, nº 2107, na freguesia de Santo Antônio, Bebedouro	Maceió	1.094,08 m²	02
19	6º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Terminal Rodoviário, nº 53, Centro, Maceió	Maceió	404,00 m²	01
20	9º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Praça Sinimbu, nº, Centro, Maceió	Maceió	250,00 m²	01
21	11º Juizado Especial Cível e Criminal da	Maceió	280,00 m²	01

	Capital Rua Odilon Vasconcelos, n.º 517, Ponta Verde, CEP 57035-350, Maceió			
22	12º Juizado Especial Cível e Criminal dos Acidentes de Trânsitos da Capital Campos Tamandaré, s/n.º, Pontal da Barra, Maceió	Maceió	279,00 m²	01
23	DEP. CENTRAL DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	Maceió	1200m²	02
24	23 localidades	4 municípios	35.607,42m²	72

QUADRO Nº 2 – QUANTITATIVO DE JARDINEIROS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº JARDINEIROS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	1
02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	1
03	ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - ESMAL Rua Cônego Machado, s/nº, Farol, Maceió	Maceió	1
TOTAL			3

QUADRO Nº 3 – QUANTITATIVO DE ENCARREGADO DE TURMA

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº ENCARREGADOS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	1
02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	1
03	DEMAIS UNIDADES DISPERSAS *	Maceió	1
TOTAL			3

* O encarregado de turma do item 03 estará responsável pelas demais unidades jurisdicionais do Poder Judiciário Alagoano que constam no quadro nº 1 - Quantitativo de serventes, Lote I, do subitem 3.2, com exceção do Tribunal de Justiça, Fórum da Capital e unidades do município de Arapiraca.

LOTE II – COPAS E OUTROS

QUADRO Nº 4 – QUANTITATIVO DE COPEIRAS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº COPEIRAS
01	FÓRUM DES. JOÃO OLIVEIRA E SILVA Rua Samaritano, 190, Rosa Cruz, CEP 57.311-180. Telefones: (82) 3521-9500/3522-1480(fax)	Arapiraca	01

02	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	06
03	FÓRUM REGIONAL DO BENEDITO BENTES - 25ª Vara Cível Capital – Família; 5ª Vara Criminal Capital e 10ª Juizado Especial Cível e Criminal Capital. Conjunto Benedito Bentes, s/nº, Tabuleiro do Martins, Maceió. Telefone: (82) 4009-5750/4009-5751	Maceió	1
04	ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - ESMAL Rua Cônego Machado, s/nº, Farol, Maceió	Maceió	01
TOTAL			09

QUADRO Nº 5 – QUANTITATIVO DE GARÇONS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº GARÇONS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	02
02	ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - ESMAL Rua Cônego Machado, s/nº, Farol, Maceió	Maceió	01
TOTAL			03

QUADRO Nº 6 – QUANTITATIVO DE RECEPCIONISTAS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº RECEPCIONISTAS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	02
TOTAL			02

QUADRO Nº 6 – QUANTITATIVO DE AUXILIARES DE CARGA E DESCARGA

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº AUX. CARGA E DESCARGA
01	ALMOXARIFADO Av. Juca Sampaio, 1049, Barro Duro	Maceió	05
TOTAL			05

QUADRO Nº 7 – QUANTITATIVO DE GARAGISTAS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº GARAGISTAS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS	Maceió	05

	Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.		
TOTAL			05

LOTE III – MANUTENÇÃO PREDIAL

QUADRO Nº 8 – QUANTITATIVO DE ELETRICISTAS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº ELETRICISTAS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	07
02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	03
TOTAL			10

QUADRO Nº 9 – QUANTITATIVO DE ENCANADORES

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº ENCANADORES
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	03
02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	01
TOTAL			04

QUADRO Nº 9 – QUANTITATIVO DE PINTORES

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº PINTORES
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	02
TOTAL			02

QUADRO Nº 10 – QUANTITATIVO DE SERVENTES

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº SERVENTES
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	04
02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	02
TOTAL			06

QUADRO Nº 11 – QUANTITATIVO DE ENCARGADOS DE MANUTENÇÃO

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº ENCARGADOS DE MANUTENÇÃO
------	------------	-----------	-----------------------------

1.0	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	01
TOTAL			01

CONTINGENTE TOTAL DE PESSOAL	
DESCRIÇÃO	QTDE
LOTE I – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	78
LOTE II – COPA E OUTROS	24
LOTE III – MANUTENÇÃO PREDIAL	23

3.5. Deve-se ressaltar que Convenção Coletiva que rege a categoria exposta no Lote III é vinculada à Construção Civil, devendo ser utilizada a tabela de cargos e salários referentes de 03 anos a 54 meses, com a inclusão de vale transporte, tendo em vista a exigência de contratação de profissionais com experiência e qualificação. Os demais lotes ficam vinculados à Convenção Coletiva relativa aos empregados da área de conservação e limpeza.

4. DAS INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

4.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada pelos proponentes, obedecendo às diretrizes da convenção coletiva de cada categoria, e contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo baseado na Portaria nº 07, de 09 de março de 2011, e Portaria nº 019, de 10 de maio de 2011, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão, que regulamenta a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa nº 03, de 16 de dezembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

4.1.2. Deverá ser apresentada uma planilha de formação de preços para cada localidade e categoria profissional, admitida a apresentação conjunta de localidades que tenham a mesma alíquota do ISS.

4.1.3. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada conforme Acórdão 950/2007 – Plenário do TCU – Tribunal de Contas da União ratificado por reiterados entendimentos posteriores. As licitantes deverão indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

4.1.4. A apresentação de proposta com a adoção do regime tributário diferenciado denominado SIMPLES NACIONAL é restrita para empresas que atuem exclusivamente com prestação de serviços de limpeza e vigilância, nos termos do art. 17, inciso XII e parágrafo primeiro, c/c art. 18, parágrafo quinto, inciso VI da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.1.5. As planilhas que apresentarem erros e/ou vícios serão rejeitadas, ensejando sua desclassificação, permitida a realização de ajustes pelo proponente, uma única vez, desde que o valor global proposto não seja acrescido.

4.1.6. É facultada ao(a) pregoeiro(a) a promoção de quaisquer diligências julgadas necessárias para a análise e julgamento das planilhas de custos e composição de preços.

4.1.7. A cópia da planilha a que se refere o presente termo de referência, deverá ser encaminhada eletronicamente ou por outro meio, no momento em que for solicitada pelo(a) pregoeiro(a).

4.2. Após a sessão, no prazo máximo consignado pelo(a) pregoeiro(a), as proponentes convocados

deverão apresentar proposta, via sistema, ou outro meio, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, número de telefone, fax e e-mail;
- b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados;
- c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

4.2.1. Após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), via chat, a licitante deverá encaminhar junto com a proposta descrita no subitem acima, exclusivamente por meio eletrônico, planilhas de custos e formação de preços com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação específicas dos interessados que componham a taxa de administração conforme a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril, com suas alterações, discriminando os seguintes itens:

a) Valor da remuneração fixada para a categoria profissional em acordo coletivo de trabalho, ou outro equivalente, englobando salários e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

- b) Encargos sociais incidentes sobre a remuneração, fixada minuciosamente, discriminadas e expressos sob a forma de percentual;
- c) Demais itens componentes do preço inicial, contratado minuciosamente, discriminados em moeda, corrente, e percentuais em relação ao valor da remuneração que servirá de base para os faturamentos da hipótese de eventual alteração de efetivo de pessoal;
- d) A Planilha de Custo deverá ser elaborada de acordo com o item 4.1. deste Termo de Referência.
- e) A apresentação de proposta com a adoção do regime tributário diferenciado denominado SIMPLES NACIONAL é restrita para empresas que atuem exclusivamente com prestação de serviços de limpeza e vigilância, nos termos do art. 17, inciso XII e parágrafo primeiro, c/c art. 18, parágrafo quinto, inciso VI da Lei complementar 123/2006.

4.3. A planilha de custo deverá seguir o modelo constante no anexo II do Edital.

5. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos e horários a serem estabelecidos pelo Contratante, observados os horários de funcionamento das unidades do Poder Judiciário de Alagoas.

5.2. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do Contratante, independente de termo aditivo ao contrato desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, até o horário limite das 7h às 22h.

5.3. Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser desempenhados aos sábados, o que será feito por compensação de horas trabalhadas de um dia para o outro, conforme previsão legal.

6. DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO

6.1. **ENCARREGADO DE TURMA**, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de servente e jardineiro seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;
- b) Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos

aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;

- c) Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;
- d) Efetuar, sempre que necessário, a solicitação de materiais para suprir a demanda da contratante;
- e) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- f) Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
- g) Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
- h) Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
- i) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
- j) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

6.2. SERVENTE, subordina-se ao Encarregado de Turma. São estas as atribuições do profissional:

6.2.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Retirar o pó dos telefones com flanela e passar pano úmido com saneantes domissanitários;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com escova e aspiração de poeira;
- d) Varrer com vassoura adequada os pisos internos;
- e) Passar pano úmido em pisos e respectiva área indicados em ordem, tipo: cimentados, cerâmico, granilite, granito, taco, emborrachados, bem como outros, conforme ordem de serviço;
- f) Proceder à lavagem de vasos, assentos, lavatórios dos wc's com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os wc's, quando necessários;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- i) Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j) Limpar os corrimãos;
- k) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- l) Limpar as áreas externas
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.2.2 Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo mobiliário envernizando com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações dos assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e

emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

- h) Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Limpar vidros com locais e áreas indicadas em ordem (face interna/externa) e de fachada, com locais e áreas indicadas em ordem, aplicando-lhes anti-embaçante;
- k) Limpar calçadas de contornos dos alinhamentos de cada unidade pelo menos uma vez por semana;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

6.2.3 Mensalmente, uma vez.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de parede;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro ou alumínio;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

6.3. **JARDINEIRO**, Cabe ao jardineiro que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao preposto, executar:

6.3.1 Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

- a) Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis;
- b) Efetuar periodicamente o corte da grama;
- c) Podar constantemente as árvores em redor das unidades do Contratante, cortando árvores segundo especificações e laudos;
- d) Preparar a terra e sementeiras para o plantio, adubando-as convenientemente;
- e) Jardinagem de pátios e jardins, realizando o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas;
- f) Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras, plantas, bosques e outros;
- g) Cuidar da conservação das folhagens;
- h) Aplicar fungicidas e inseticidas;
- i) Ajudar em outros serviços semelhantes, quando necessário;
- j) Executar outras atividades correlatas.

6.4. **GARÇOM**. Cabe ao garçom executar

6.4.1 Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado:

- a) Atendimento aos membros, servidores e visitantes do Contratante, servindo água, cafezinho e outras bebidas similares nas dependências deste Órgão;
- b) Organização, conferência e controle de materiais de trabalho;
- c) Limpeza, higienização e segurança do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados;
- d) Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia

6.5. **COPEIRAS** - São estas as atribuições do profissional:

6.5.1 Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado:

- a) Preparação, no mínimo, por duas vezes ao dia e distribuição de chá e café;
- b) Limpar e Remover por duas vezes ao dia o pó de café das cafeteiras;
- c) Lavar por duas vezes ao dia as garrafas térmicas, antes e depois de servir água quente e café;
- d) Realizar entrega das garrafas de café e água quente e recolhê-las para nova entrega;
- e) Limpar e remover, com pano úmido, o pó da bancada, mesa, armário, persiana, caixilho da janela, porta, bem como dos demais móveis existentes na copa, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- f) Proceder à lavagem de pias da copa/cantinas, bem como outras pias da unidade em uso com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- g) Passar pano úmido com álcool no tampo da mesa e assento existente na copa;
- h) Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.5.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Deverão realizar nas áreas restritas aos ambientes das copas todas as limpeza descritas nos itens acima, bem como demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

6.5.3 Mensalmente, uma vez:

- a) Deverão realizar nas áreas restritas aos ambientes das copas todas as limpeza descritas nos itens acima, bem como proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

6.5.4 Deverão prestar serviços de copa e outros inerentes aos eventos comemorativos promovidos pelo Contratante.

6.6. **PREPOSTO**. A empresa contratada deverá manter preposto, aceito pelo Poder Judiciário de Alagoas, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

6.6.1 O preposto uma vez indicado pela empresa contratada e aceito pela contratante, deverá apresentar-se ao Fiscal do Contrato;

6.6.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

6.6.3. A empresa contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.6.4. O preposto poderá ser um dos encarregados, ou qualquer outro representante indicado pela Contratada e sua atividade não implicará nenhum custo adicional ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

6.7. **PEDREIRO**. São estas as atribuições do profissional:

- a) Realizar pequenos serviços de alvenaria;
- b) Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos e cerâmicas, azulejos, tacos, forração em gesso) e outros;
- c) Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias

embutidas e recuperação em geral, mantendo o padrão original;

- d) Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmica, azulejos e metais sanitários;
- e) Outras atividades correlatas com o posto de serviço;
- f) Seguir normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços.

6.8. ELETRICISTA. São estas as atribuições do profissional:

- a) Serviços de manutenção elétrica nas modalidades: alta, média e baixa tensão;
- b) Comandos elétricos em geral;
- c) Operação dos quadros de comandos de bomba de água;
- d) Substituição de lâmpadas e luminárias;
- e) Reparo e/ou substituição de materiais danificados nos diversos pontos de força e luz, bem como nas redes de distribuição;
- f) Operação e fiscalização do funcionamento da subestação de alta tensão e quadros de distribuição de energia, reparando e/ou substituindo o material danificado;
- g) Operação, fiscalização e manutenção de grupo gerador;
- h) Executar outras atividades correlatas;
- i) Seguir normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços.

6.9. ENCANADOR. São estas as atribuições do profissional:

- a) Executar a manutenção e instalação de tubulações de água e esgotos pertencentes ao patrimônio público;
- b) Organização, conferência e controle de materiais de trabalho;
- c) Limpeza, higienização e segurança do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados;
- d) Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia;
- e) Seguir normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços.

7. INSUMOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A Contratada deverá fornecer uniformes adequados para os funcionários que vão efetuar os serviços, conforme orientações abaixo:

UNIFORMES			
CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO DE PEÇAS A SEREM FORNECIDAS INICIALMENTE	NÚMERO DE PEÇAS A SEREM FORNECIDAS SEMESTRALMENTE	TIPO DO UNIFORME (Todos deverão possuir crachás com nome completo c/ RG, nome da empresa contratada e foto)
Encarregado de Turma	02	02	Calça ou Saia em oxford; Camisa social manga comprida ou blusa, tecido poliéster e algodão; Par de sapato preto; Gravata
Servente	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro.
Jardineiro	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro.
Copeira	02	02	Calça ou Saia, em oxford; Camisa ou blusa, tecido poliéster e algodão; par de sapato preto.

			Avental de curvin cor azul celeste.
Garçon	02	02	Calça social preta; Camisa cor branca, tecido de algodão com poliéster, abertura frontal com fechamento através de botões, manga comprida; Sapato em couro ou material sintético similar, na cor preta; Gravata borboleta, na cor preta; Meias cor preta.
Recepcionistas	02	02	Terninho feminino preto em Oxford e camisa branca em poliéster
Auxiliares de carga e descarga	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro, bata
Garagistas	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro, bata
Eletricistas	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, bata
Encanadores	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, bata
Pintores	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, bata
Serventes da Manutenção	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, bata
Encarregado	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro, bata
Obs.: Todos os uniformes acima descritos estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante.			

7.2 Deverão ser disponibilizados pela contratada os seguintes insumos, utensílios, ferramentas e equipamentos, dentre outros, nas quantidades abaixo relacionadas com a qualidade necessária à adequada execução do objeto licitado, cabe ressaltar que a relação abaixo é apenas indicativa, cabendo à contratada a avaliação do quantitativo necessário à boa execução dos trabalhos, podendo inclusive substituir alguns insumos previstos, sempre objetivando a prestação dos serviços com a melhor qualidade possível à luz da metodologia de execução dos serviços aplicada pela Contratada:

a) CAPITAL (LOTE I)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.	PR.UNIT.	VALOR TOTAL
	INSUMOS: EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Unid.		R\$	R\$
1	Aspirador elétrico de pó e líquido - 1000w, 127/220v (1 p/lavagem veículo), inclusos 10 refis (descartáveis 5pó/5líquido)	peça	7		
2	Aspirador portátil elétrico de pó p/área de mobília - 1000w, 127/220v, inclusos 10 refis(descartáveis)	peça	6		
3	Recipiente pulverizador/borrifador de 1000 ml p/wc's privativos	peça	36		
4	Cabo de aço 5/16" - peça de 6 m cada	peça	4		
5	Carrinho plástico c/aplicador de cera e refil	conj.	6		
6	Carrinho multiuso - funcional p/limpeza c/bolsa, (9 p/Vara do Interior-1 p/cada)	peça	22		
7	Conjunto MOP completo (balde, espremedor seco e água) (*1)	Conj.	8		

8	Enceradeira industrial com discos 35cm	peça	5		
9	Enxada com cabo	peça	5		
10	Escada com seis degraus de Alumínio	peça	7		
11	Escada extensiva de alumínio 12x2 degraus	peça	1		
12	Espátula com cabo, 10cm	peça	6		
13	Extensão de cabo elétrico com 10 metros	peça	6		
14	Kit para limpeza de vidros com extensão até 5m (*2)	Conj.	6		
15	Lavadora de alta pressão tipo lavajato móvel, 2,5cv (1200a1600 libras (1 p/ lavagem veículo)	peça	3		
16	Mangueira plástica com gatilho metálico, 3/4 comp. 50 metros	peça	6		
17	Máquina elétrica de cortar grama	peça	1		
18	Óculos de proteção	peça	12		
19	Pazinha metálica com cabo tipo bico de pato	peça	6		
20	Rádio transceptores p/comunicação tipo Walk Talk	peça	6		
21	Regador de plantas, plástico 10 litros	peça	2		
22	Placa c/aviso sinalizador p/piso molhado, plástico	peça	20		
23	Tesoura para cortar grama	peça	2		
TOTAL DE INSUMOS TIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS				R\$	
(*1) - Conj Mop completo é constituído por carrinho, conj. Espremedor c/ cabo alumínio e refil mop úmido, pá coletora c/cabo, conj.mop pó c/cabo alumínio,base e refil, rodo profissional 55cm c/cabo 1,5m, mão mecânica, suporte Miniloc, suporte Manual, 2 borrifadores 500ml.					
(*2) - Kit p/limpeza de vidros é composto por 1 bolsa, 1 lavador de vidro (base+refil), 2 limpadores em alumínio 35cm e 25cm c/lâmina de borracha, 2 cabo extensão alumínio 1,5m e outro de 4,5m, 1 raspador de vidro					
Jardineiro – Em regra duas unidades cada item: 17, 19, 21, 23.					

b) ARAPIRACA (LOTE I)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.	PR.U	VALOR
	INSUMOS: EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Unid.		NIT.	TOTAL
				R\$	R\$
<u>1</u>	Aspirador portátil elétrico de pó p/área de mobília - 1000w, 127/220v, inclusos 10 refis(descartáveis)	peça	2		
<u>2</u>	Recipiente pulverizador/borrifador de 1000 ml p/wc's privativos	peça	4		
<u>3</u>	Carrinho plástico c/aplicador de cera e refil	conj.	1		
<u>4</u>	Carrinho multiuso - funcional p/limpeza c/bolsa, (9 p/Vara do Interior-1 p/cada)	peça	1		
<u>5</u>	Conjunto MOP completo (balde, espremedor seco e água) (*1)	Conj.	2		

<u>6</u>	Enceradeira industrial com discos 35cm	peça	1		
<u>7</u>	Enxada com cabo	peça	2		
<u>8</u>	Escada com seis degraus de Alumínio	peça	2		
<u>9</u>	Escada extensiva de alumínio 12x2 degraus	peça	1		
<u>10</u>	Espátula com cabo, 10cm	peça	2		
<u>11</u>	Extensão de cabo elétrico com 10 metros	peça	2		
<u>12</u>	Kit para limpeza de vidros com extensão até 5m (*2)	Conj.	1		
<u>13</u>	Lavadora de alta pressão tipo lavajato móvel, 2,5cv (1200a1600 libras (1 p/ lavagem veículo)	peça	1		
<u>14</u>	Mangueira plástica com gatilho metálico, 3/4 comp. 50 metros	peça	1		
<u>15</u>	Óculos de proteção	peça	3		
<u>16</u>	Placa c/aviso sinalizador p/piso molhado, plástico	peça	1		
TOTAL DE INSUMOS TIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS					R\$

C) MACEIÓ (LOTE III)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.	PR.UNIT.	VALOR TOTAL
	INSUMOS: EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Unid.		R\$	R\$
1	Furadeira de impacto profissional	peça	2		
2	Multímetro	peça	2		
3	Chave de cano 24'	peça	2		
4	Alicate para clipar	peça	2		
5	Identificador de cabos (Zumba)	peça	2		
6	Teste de cabo lógico	peça	2		
7	Ferramenta Push Dow	peça	3		
8	Jogo de chave allen mm	conj	1		
9	Jogo de chave allen (polegada)	conj	1		
10	Jogo de chave de boca mm	conj	1		
11	Alicates de arribits	peça	1		
12	Alicate universal	peça	1		
13	Extensão de cabo elétrico com 10 metros	peça	2		
14	Óculos de proteção (de cores)	peça	15		
15	Rádio transceptores p/comunicação tipo Walk Talk	peça	10		
16	Martelo	peça	3		

TOTAL DE INSUMOS TIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	R\$
--	-----

7.3 Os utensílios e equipamentos disponibilizados pela contratada poderão ser vistoriados, a qualquer tempo, pelo Fiscal do Contrato, que verificará a qualidade dos produtos/equipamentos, bem como a adequação dos mesmos à execução dos serviços, podendo rejeitar os comprovadamente inadequados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além do descrito no item 6 deste Termo de Referência, a Contratada obriga-se a:

8.1.1. Iniciar os serviços nas dependências do Poder Judiciário no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, informando, em tempo hábil, ao Gestor do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

8.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

8.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.7. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

8.1.8. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

8.1.9. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de 01 hora para as localidades da capital e no prazo máximo de 3 horas para as localidades no interior do Estado, contados do início do expediente.

8.1.9.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa dos serviços não executados.

8.1.10. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia – através de perito – médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, no ALMOXARIFADO do Poder Judiciário, localizado na Av. Juca Sampaio, 1049, Barro Duro, Maceió, Alagoas.

8.1.10.1. As áreas com possíveis necessidades de adicional de insalubridade informadas no quadro acima, já estão presentes no total das áreas internas detalhadas no item 23 do quadro I do Lote I – Limpeza e Conservação.

8.1.10.2. A perícia será submetida ao Contratante, e caso seja constatada alguma área insalubre a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inseridos os adicionais de insalubridade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados;

- 8.1.10.3. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pelo Contratante, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 8.1.10.4. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens 8.1.10.2 e 8.1.10.3 deste termo de referência.
- 8.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.1.12. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 8.1.13. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 8.1.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 8.1.15. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 8.1.16. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 8.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 8.1.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.1.19. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.20. Fornecer ao Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:
- a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
 - b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
 - c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
 - d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
 - e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
 - f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
 - g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
 - h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
 - i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

- j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- l) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- m) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- n) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- o) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
- p) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

8.1.21. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

8.1.22. Fornecer os crachás, uniformes, ferramentas e EPIs a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

8.1.23. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

8.1.24. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.25. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

8.1.26. Instruir seus prepostos, em cada unidade do Poder Judiciário, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

8.1.27. Colocar empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;

8.1.28. Estabelecer plano de trabalho discriminado, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;

8.1.29. A contratada deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador.

8.1.30. Entregar Nota Fiscal imediatamente após o prazo consignado no subitem 10.6, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e 30º (trigésimo) dia de cada mês na sede do Poder Judiciário de Alagoas, acompanhado da documentação pertinente.

8.1.31. No Primeiro e último mês de prestação de serviços na nota fiscal, deverá haver a cobrança *pro rata tempore*, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

8.1.32. Constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais/equipamentos que, eventualmente, solicitar o contratante, comprometendo-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meio, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização do contratante.

8.1.33. Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

8.1.35. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

8.1.36. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

9. OBRIGAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

9.1. O Poder Judiciário de Alagoas obrigar-se a:

- a) 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;
- b) Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, colaborando com elaboração das ordens de serviço, dando vistas e aprovando sua implantação;
- c) Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- d) Promover, através do fiscal do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- e) Apreciar e aprovar metodologia de avaliação dos funcionários terceirizados, elaborado pelo preposto e encarregado de turma, considerando os critérios: i – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; ii – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; iii – assiduidade; iv – pontualidade e v – disciplina;
- f) Dar ciência à contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela contratada;
- h) Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- i) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato;
- j) fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k) Dimensionar corretamente a necessidade dos serviços, evitando-se sua execução em jornada extraordinária, bem como indenização de viagens. na hipótese de necessidade de execução dos serviços em jornada extraordinária, o contratante recorrerá à compensação de horas (banco de horas), adequando à jornada de trabalho dos empregados da contratada às demandas de serviços do contratante.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

10.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação das Notas Fiscais Faturas, que deverão conter o detalhamento dos serviços executados, acompanhados dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS – SEFIP – GFIP;
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito Estadual) ou Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débito Municipal) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- f) Folha de pagamento de salários;
- g) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- h) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- i) GEFIP - SEFIP;
- j) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- k) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver.

10.2. Caberá à Administração a conferência dos documentos apresentados pela Contratada e ao fiscal do contrato o respectivo Atesto.

10.2.1. O “Atesto” fica condicionado à verificação da conformidade das Notas Fiscais, Faturas apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

10.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização.

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

10.5. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela Contratada, em até 10 (dez) dias úteis após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da seguinte documentação:

10.6. A nota fiscal deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o dia 25 do mês da prestação dos serviços, acompanhadas da documentação relacionada nos item “a” até “k”, subitem 10.1. Os comprovantes de pagamento/recolhimento devem referir-se à competência do mês anterior.

10.7. O Contratante reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados o IRRF- Imposto de renda retido na fonte de que trata o Art. 647 do Decreto nº 3.000/1999. A alíquota devida é de 1,5% (um e meio por cento).

10.8. Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, mediante comprovação da opção nos termos da IN SRF nº. 765/2007 e suas alterações posteriores.

10.9. O Contratante reterá na fonte, a favor da Previdência Social, conforme disciplinado no artigo 219 do Decreto 3048/99, o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços contidos na nota fiscal, podendo ser excluídos da base de cálculo os valores referentes aos materiais e/ou equipamentos previstos, e contidos nas planilhas de custo e formação de preços.

10.9. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da ordem bancária na unidade bancária.

10.10. Nos termos da Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pela Contratante serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas, exclusivamente em instituição financeira oficial, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Contratante.

10.11. O montante do depósito mensal vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Impacto sobre férias e 13º salário;
- d) Indenizações do Grupo C – Detalhamentos dos encargos sociais na forma estatuída na IN SLTI nº 02/2008.

10.12. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo setor de administração do Contratante.

10.13. Os depósitos de que trata o item 10.11 serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela Contratada.

10.14. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

10.15. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 10.11, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

10.16. A Contratada poderá solicitar autorização do Contratante para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Contratante, ocorridas durante a vigência do contrato.

10.17. Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - a Contratada deverá apresentar à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

10.18. O Contratante, por meio dos setores competentes, expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização de que trata o item 10.16, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

10.19. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.

10.20. O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

10.21. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0023014, assim apurado:

=0,0023014

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.23. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

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

10.23.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

10.23.3. Descumprimento do subitem 8.1.18 deste Termo de Referência.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo FISCAL DO CONTRATO, formalmente designada pela Autoridade Competente, com autoridade para exercer, como representante do Poder Judiciário de Alagoas, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

- a) Expedir Ordem de serviço para caracterizar início da prestação dos serviços pretendidos;
- b) Verificar o adequado uso dos produtos fornecidos pela contratante, de modo a impedir desperdícios ou mau uso de qualquer natureza;
- c) Manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre os serviços prestados;
- d) Solicitar e/ou sugerir ao Administrador do Poder judiciário de Alagoas a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual ou editalícia;
- e) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- f) Conferir e atestar notas fiscais e encaminhá-las ao Setor competente para autorizar os pagamentos;
- g) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

11.3. A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

12. DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste Termo de Referência.

12.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

12.3. No momento da contratação, a Adjudicatária deverá apresentar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

12.4. Antes da assinatura do Contrato, o Contratante poderá realizar consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Crédito não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo, ou nos sites oficiais expedidores da documentação habilitatória exigida no edital.

12.5. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

12.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

12.7. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão superar o limite legal de 25%.

12.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

12.9. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.10. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratada, e por seus auxiliares, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

12.11. O Contrato somente será considerado como completamente executado, dentre outros fatores, quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

12.12. Dependendo da forma: aquisição ou locação dos equipamentos. A Administração, caso ocorra prorrogação do Contrato, poderá ser suprimido da planilha de custo o valor referente aos equipamentos, caso os custos dos mesmos estejam planejados para serem repassados pela Contratada ao Contratante nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do Contrato.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo ao contrato, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

13.2. Quando da prorrogação contratual, o Contratante deverá proceder:

13.2.2. Realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração em relação de uma nova licitação;

13.2.3. Negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

13.2.4. Negociação, nos termos do §2º do art. 23. Da Instrução Normativa nº. 02/08 – SLTI/MPOG (incluído pela Instrução Normativa nº. 03/09 – SLTI/MPOG), para ajustar o preço contratado à realidade, quando ficar constando equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a licitante/contratada e este for revertido como lucro durante a vigência da contratação.

13.5. A contratante não prorrogará o contrato quando:

a) Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços ou ajustes decorrentes de eventuais convenções/acordos/dissídios coletivos recém divulgados.

b) a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estado ou Município

do Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

13.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo e não se constitui em direito subjetivo da contratada.

14. DA REPACTUAÇÃO

14.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº. 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 2, de 30 de abril de 2008, e alterações introduzidas pela IN nº. 03/2009 da SLTI/MPOG, art. 37 a 41-B.

14.2. A Repactuação para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade de que trata o item anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

14.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

14.4.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços; ou,

14.4.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

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

14.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrada a nova convenção ou acordo coletivo da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

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

14.9. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação do aumento de custos, considerando-se:

14.9.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

14.9.2. As particularidades do contrato em vigência;

14.9.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

14.9.4. A disponibilidade orçamentária do órgão contratante.

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

14.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

14.13. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

14.14. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador.

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

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

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

14.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuação futuras.

15. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

15.1.2. MULTA de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 15.3.

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

15.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após

decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02

13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

15.4. O Contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

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

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

15.7. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

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

16. VISITA TÉCNICA

16.1. É facultada a proponente realizar visita técnica ao local onde serão prestados os serviços, objetivando tomar conhecimento do ambiente operacional utilizado e de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste certame.

16.2. Não será admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, do serviço ou das condições locais após a licitação.

16.3. Caso a licitante opte em realizar a visita técnica deverá agendá-la por meio dos telefones (82) 4009-3191 ou (82) 4009.3115.

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. O Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

- a. Em moeda corrente;
- b. Em fiança bancária, apresentada obrigatoriamente na via original, contendo: subscrição de 02 (duas) testemunhas, firmas de todos os signatários reconhecidos em Cartórios de Notas, com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 1491 do Código Civil Brasileiro, e prazo de validade (duração) de no mínimo 120 (cento e vinte) dias;
- c. Em seguro-garantia, apresentado obrigatoriamente na via original da respectiva apólice;

d. Em Títulos da Dívida Pública da União, devendo ser apresentada carta de custódia bancária à ordem da contratante.

17.1.1 A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato, entendendo-se por 03 (três) meses após o término da vigência contratual. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

17.1.2 A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil.

17.2. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a ser comprovada por ocasião de sua assinatura.

17.2.1 No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

17.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a empresa Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo gestor.

17.4. A garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa 02/2008, SLTI, redação dada pela IN 03/2009, nos casos em que esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual

17.5. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, o recebimento definitivo do objeto, e a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da presente contratação a garantia prestada será liberada pela Contratante à Contratada.

18. GENERALIDADES

18.1. O CNPJ do Tribunal de Justiça é 12.473.062/0001-08

18.2. A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

18.3. Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

18.4. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá à redação do instrumento convocatório.

Maceió, 21 de maio de 2012.

PATRÍCIA FRANÇA
Diretora-Adjunta da Administração

ANEXO II

Modelo de proposta
(papel timbrado da empresa)

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 036-B/2011

Prezado Senhores,

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

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante sua validade.

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

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

LOTE I – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

QUADRO Nº 1 – QUANTITATIVO DE SERVENTES

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA	Nº SERVENTES
01	1ª Vara da Infância e Juventude do Fórum da Comarca de Arapiraca Rua Samaritano, s/n, Rosa Cruz, CEP 57.311-180. Telefones: (82) 3521-5281	Arapiraca	425,70m ²	01
02	1º Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Arapiraca Av. Deputada Ceci Cunha, nº 127, Arapiraca. Telefone: (82) 3521-1299	Arapiraca	300,00m ²	01

03	2º Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Arapiraca Av. Ventura de Farias, nº 600, Eldorado, Arapiraca. Telefone: (82) 3521-3334	Arapiraca	300,00m²	01
04	Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca Penedo	Penedo	220,00m²	01
05	Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Palmeira dos Índios	Palmeira dos Índios	318m²	01
06	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	13.225,68m²	23
07	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	10.824,93m²	18
08	15ª Vara Cível Capital – Fazenda Pública Municipal - Sala 43 – 2º andar Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro (Shopping MIRAMAR). Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	96,50m²	01
09	1ª Vara Cível e Criminal da Infância e Juventude e 28ª Vara – 2ª Vara da Infância e Juventude. Rua Hélio Pradines, nº 600, Ponta Verde CEP 57035-000	Maceió	889,10m²	02
10	TURMA RECURSAL DA 1ª REGIÃO Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro, Maceió. Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	586,24m²	01
11	ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - ESMAL Rua Cônego Machado, s/nº, Farol, Maceió	Maceió	1.658,10m²	03
12	FÓRUM AGRÁRIO - 21ª Vara Cível da Capital – Conflitos Agrário Rua Alcino Casado, nº 13, Centro, Maceió/AL Telefone: (82) 3223-4680/3223-3212	Maceió	824,50m²	02
13	FÓRUM REGIONAL DA UFAL -26ª Vara Cível da Capital e 8º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Fórum Universitário Professor José Cavalcanti Manso	Maceió	1.446,94m²	03

	Campus Universitário, Reitoria da UFAL, s/nº, CEP: 57072-970. Tabuleiro do Martins			
14	FÓRUM REGIONAL DO BENEDITO BENTES - 25ª Vara Cível Capital – Família; 5ª Vara Criminal Capital e 10ª Juizado Especial Cível e Criminal Capital. Conjunto Benedito Bentes, s/nº, Tabuleiro do Martins, Maceió. Telefone: (82) 4009-5750/4009-5751	Maceió	566,46m²	01
15	1º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Rua Durval Guimarães, nº 402, Ponta Verde, Maceió	Maceió	405,00 m²	01
16	2º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital e 4º JECC (Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher) Rua do Imperador, nº 129, Praça Sinimbu, Centro, CEP: 57020-670. Maceió. Telefone: (82) 3336-3159/3336-1674	Maceió	988,19 m²	02
17	3º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Rua Saldanha da Gama, nº 231, Farol, Maceió/AL (prédio da SEUNE) nos fundos da TV Gazeta – Fone: Max: 9306-2204. Telefone: (82) 3221-8800	Maceió	225,00 m²	02
18	5º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Av. Major de Góes Monteiro, n.º 2107, na freguesia de Santo Antônio, Bebedouro	Maceió	1.094,08 m²	02
19	6º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Terminal Rodoviário, n.º 53 , Centro, Maceió	Maceió	404,00 m²	01
20	9º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Praça Sinimbu, nº, Centro, Maceió	Maceió	250,00 m²	01
21	11º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital	Maceió	280,00 m²	01

	Rua Odilon Vasconcelos, n.º 517, Ponta Verde, CEP 57035-350, Maceió			
22	12º Juizado Especial Cível e Criminal dos Acidentes de Trânsitos da Capital Campos Tamandaré, s/n.º, Pontal da Barra, Maceió	Maceió	279,00 m²	01
23	DEP. CENTRAL DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	Maceió	1200m²	02
24	23 localidades	4 municípios	35.607,42m²	72

QUADRO Nº 2 – QUANTITATIVO DE JARDINEIROS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº JARDINEIROS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	1
02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	1
03	ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - ESMAL Rua Cônego Machado, s/nº, Farol, Maceió	Maceió	1
TOTAL			3

QUADRO Nº 3 – QUANTITATIVO DE ENCARREGADO DE TURMA

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº ENCARREGADOS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	1
02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	1
03	DEMAIS UNIDADES DISPERSAS *	Maceió	1
TOTAL			3

- O encarregado de turma do item 03 estará responsável pelas demais unidades jurisdicionais do Poder Judiciário Alagoano que constam no quadro nº 1 - Quantitativo de serventes, Lote I, do subitem 3.2, com exceção do Tribunal de Justiça, Fórum da Capital e unidades do município de Arapiraca.

LOTE II – COPAS E OUTROS

QUADRO Nº 4 – QUANTITATIVO DE COPEIRAS

ITEM	LOCALIDADE		Nº COPEIRAS
------	------------	--	-------------

		MUNICÍPIO	
01	FÓRUM DES. JOÃO OLIVEIRA E SILVA Rua Samaritano, 190, Rosa Cruz, CEP 57.311-180. Telefones: (82) 3521-9500/3522-1480(fax)	Arapiraca	01
03	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	06
04	FÓRUM REGIONAL DO BENEDITO BENTES - 25ª Vara Cível Capital – Família; 5ª Vara Criminal Capital e 10ª Juizado Especial Cível e Criminal Capital. Conjunto Benedito Bentes, s/nº, Tabuleiro do Martins, Maceió. Telefone: (82) 4009-5750/4009-5751	Maceió	1
05	ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - ESMAL Rua Cônego Machado, s/nº, Farol, Maceió	Maceió	01
TOTAL			09

QUADRO Nº 5 – QUANTITATIVO DE GARÇONS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº GARÇONS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	02
02	ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - ESMAL Rua Cônego Machado, s/nº, Farol, Maceió	Maceió	01
TOTAL			03

QUADRO Nº 6 – QUANTITATIVO DE RECEPCIONISTAS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº RECEPCIONISTAS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	02
TOTAL			02

QUADRO Nº 6 – QUANTITATIVO DE AUXILIARES DE CARGA E DESCARGA

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº AUX. CARGA E DESCARGA
01	ALMOXARIFADO Av. Juca Sampaio, 1049, Barro Duro	Maceió	05
TOTAL			05

QUADRO Nº 7 – QUANTITATIVO DE GARAGISTAS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº GARAGISTAS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	05
TOTAL			05

LOTE III – MANUTENÇÃO PREDIAL

QUADRO Nº 8 – QUANTITATIVO DE ELETRICISTAS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº ELETRICISTAS
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	07
02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	03
TOTAL			10

QUADRO Nº 9 – QUANTITATIVO DE ENCANADORES

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº ENCANADORES
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	03

02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	01
TOTAL			04

QUADRO Nº 9 – QUANTITATIVO DE PINTORES

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº PINTORES
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	02
TOTAL			02

QUADRO Nº 10 – QUANTITATIVO DE SERVENTES

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº SERVENTES
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	04
02	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	02
TOTAL			06

QUADRO Nº 11 – QUANTITATIVO DE ENCARREGADOS DE MANUTENÇÃO

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº ENCARREGADOS DE MANUTENÇÃO
01	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	01
TOTAL			01

CONTINGENTE TOTAL DE PESSOAL	
DESCRIÇÃO	QTDE
LOTE I – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	78
LOTE II – COPA E OUTROS	24
LOTE III – MANUTENÇÃO PREDIAL	23

MODELO E INFORMAÇÕES PARA A CONFEÇÃO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha de Custos e Formação de Preços. (As proponentes deverão elaborar planilhas em separado por categoria/ote)

LOTE 01	
I - Discriminação dos Profissionais	Nº de Profissional
74 (setenta e quatro) Serventes	72
02 (dois) Jardineiros	03
03 (três) Encarregado de turma	03
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	78
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Categoria profissional = R\$ _____ (_____).	

LOTE 02	
I - Discriminação dos Profissionais	Nº de Profissional
09 (nove) Copeiras;	09
03 (três) Garçons	03
02 (dois) Recepcionistas	02
05 (cinco) Aux. Cargas e descargas	05
05 (cinco) Garagistas	05
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	24
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Categoria profissional = R\$ _____ (_____).	

LOTE 03	
I - Discriminação dos Profissionais	Nº de Profissional
10 (dez) Eletricistas	10
04 (quatro) Encanadores	04
02 (dois) Pintores	02
06 (seis) Serventes	06
01 (um) Encarregado	01
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	23

Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Categoria profissional = R\$ _____ (_____).

MODELO DE PLANILHA

1	Nº Processo	
2	Nº Licitação	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa	
D	Tipo de Serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

ANEXO III-A-Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

3	Salário mínimo oficial vigente	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregados

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional de Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total da Remuneração		

II	Insumos de Mão de obra (*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
D	Uniforme/Epis	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem	
G	Material	
H	Equipamentos/ Utensílios e depreciação	

	Total de Insumos de Mão de obra	
--	---------------------------------	--

Quadro com detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

GRUPO "A"		%	Valor (R\$)
01-	INSS		
02-	SESI OU SESC		
03-	SENAI OU SENAC		
04-	INCRA		
05-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
06-	FGTS		
07-	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO SAT/INSS		
08-	SEBRAE		
	TOTAL		
GRUPO "B"			
09-	FÉRIAS		
10-	AUXILIO DOENÇA		
11-	LICENÇA MATERNIDADE		
12-	LICENÇA PATERNIDADE		
13-	FALTAS LEGAIS		
14-	ACIDENTE DE TRABALHO		
15-	AVISO PRÉVIO		
16-	13º SALÁRIO		
	TOTAL		
GRUPO "C"			
17-	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
18-	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
19-	INDENIZAÇÃO (rescisões sem justa causa)		
	TOTAL		
GRUPO "D"			
20-	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO "A"		
	SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"		
	TOTAL		
GRUPO "E"			
21-	Incidência dos encargos do grupo "A"		
	Exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17		
	TOTAL		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS			
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos):			
	TOTAL		

Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor (R\$)
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
	Total dos Demais Componentes		
	Valor da mão de obra + Insumos + Encargos + demais componentes.		

Módulo dos Tributos

	Tributos	%	Valor (R\$)
A	Tributos Federais (Exceto IRPJ e CSLL)		
	COFINS		
	PIS		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	ISS		
C	Outros		
	(Especificar)		
	Total de Insumos de Tributos		

Quadro da Remuneração da Mão de obra

	Mão de obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos Sociais	
C	Insumos de Mão de obra	
D	Subtotal	
E	Reserva Técnica	
	Total de Mão de obra	

Nota: (1)D=A+B+C

(2) O valor da reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão de obra principal.

Quadro-resumo do valor mensal do serviço

Valor Mensal Total ref. Mão de obra vinculada a execução contratual		
	Unidade/Elementos	Valor
A	Mão de obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	preço mensal do serviço com menor n° de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	

	Valor global da proposta	
	(Valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

II – PLANILHA CONSOLIDADA

POSTO DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)
TOTAL MENSAL			
TOTAL ANUAL (TOTAL MENSAL X 12)			

(Local), de de 2012.

(Representante Legal)
(Nome da Empresa)
(Endereço / endereço eletrônico)
(Telefone / Fax / e-mail)

ATENÇÃO

INFORMAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- Deverá ser apresentada uma planilha de formação de preços para cada localidade e categoria profissional, admitida a apresentação conjunta de localidades que tenham a mesma alíquota do ISS. A apresentação de percentuais e/ou valores inferiores às normas ensejarão a desclassificação da proposta, garantida a possibilidade de saneamento com base no art. 29A da IN nº02/2008.
- As planilhas deverão ser elaboradas em observância ao estatuído no Acórdão TCU nº. 950/2007, respeitando a exequibilidade no caso de impostos faturados. Para fins de aferição da exequibilidade da proposta e da correta observância ao regramento do Acórdão nº. 950/2007, o licitante deverá informar o regime tributário adotado;
- O custo dos insumos, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços previstos deverá ser distribuído analiticamente pelo contingente da respectiva categoria

contratada, podendo, entretanto, haver apropriação através da apuração do custo médio e sua respectiva diluição entre as planilhas relativas às categorias acima mencionadas;

d) É facultada, a apresentação de planilhas analíticas com a apresentação de custos dos insumos, equipamentos e fardamentos, as quais poderão ser úteis por ocasião das eventuais repactuações anuais.

e) Deverão ser obedecidas as alíquotas do ISS – Imposto Sobre Serviços de cada município.

f) Na análise pelo Pregoeiro e equipe de apoio das planilhas de custos e formação de preços apresentadas pelas proponentes, verificada a ocorrência de erro material em relação ao valor global cotado pelo licitante na planilha, o pregoeiro poderá conceder prazo para a readequação e correção da planilha, desde que mantido inalterado o preço final cotado pelo licitante, admitida apenas a redução dos preços para fins de arredondamento dos cálculos.

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 a, discutido com 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 a, discutido ou recebido 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 a 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 a, discutido com 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 2012.

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



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

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)



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO V

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	
Orgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2012

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DIRECIONADAS À LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL NAS DEPENDÊNCIAS DO PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS, 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. SEBASTIÃO COSTA FILHO, 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 nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, subsidiariamente os dispositivos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo nº 02298-5.2011.001, celebrado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 036-A/2011, 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. Consiste na contratação de empresa prestadora de serviços para execução de atividades direcionadas à limpeza e conservação predial nas dependências do Poder Judiciário de Alagoas, nos termos e condições dos Anexos I e II do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O CONTRATANTE exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

- a) Em moeda corrente;
- b) Em fiança bancária, apresentada obrigatoriamente na via original, contendo: subscrição de 02 (duas) testemunhas, firmas de todos os signatários reconhecidos em Cartórios de Notas, com

renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 1491 do Código Civil Brasileiro, e prazo de validade (duração) de no mínimo 120 (cento e vinte) dias;

c) Em seguro-garantia, apresentado obrigatoriamente na via original da respectiva apólice;

d) Em Títulos da Dívida Pública da União, devendo ser apresentada carta de custódia bancária à ordem da contratante.

2.1.1 A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato, entendendo-se por 03 (três) meses após o término da vigência contratual. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

2.1.2 A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil.

2.2. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a ser comprovada por ocasião de sua assinatura.

2.2.1 No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

2.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a empresa Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo gestor.

2.4. A garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa 02/2008, SLTI, redação dada pela IN 03/2009, nos casos em que esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual

2.5. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, o recebimento definitivo do objeto, e a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da presente contratação a garantia prestada será liberada pela Contratante à Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

3.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação 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: 33.90-37 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

4.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação das Notas Fiscais Faturas, que deverão conter o detalhamento dos serviços executados, acompanhados dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS – SEFIP – GFIP;
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito Estadual) ou Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débito Municipal) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- f) Folha de pagamento de salários;
- g) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- h) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- i) GEFIP - SEFIP;
- j) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- k) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver.

4.2. Caberá à Administração a conferência dos documentos apresentados pela Contratada e ao fiscal do contrato o respectivo Atesto.

4.2.1. O “Atesto” fica condicionado à verificação da conformidade das Notas Fiscais, Faturas apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

4.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização.

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

4.5. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela Contratada, em até 10 (dez) dias úteis após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da seguinte documentação:

4.6. A nota fiscal deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o dia 25 do mês da prestação dos serviços, acompanhadas da documentação relacionada nos item “a” até “k”, subitem 4.1. Os comprovantes de pagamento/recolhimento devem referir-se à competência do mês anterior.

4.7. O Contratante reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados o IRRF- Imposto de renda retido na fonte de que trata o Art. 647 do Decreto nº 3.000/1999. A alíquota devida é de 1,5% (um e meio por cento).

4.8. Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, mediante comprovação da opção nos termos da IN SRF nº. 765/2007 e suas alterações posteriores.

4.9. A contratante reterá na fonte, a favor da Previdência Social, conforme disciplinado no artigo 219 do Decreto 3048/99, o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços contidos

na nota fiscal, podendo ser excluídos da base de cálculo os valores referentes aos materiais e/ou equipamentos previstos, e contidos nas planilhas de custo e formação de preços.

4.9. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da ordem bancária na unidade bancária.

4.10. Nos termos da Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pela Contratante serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas, exclusivamente em instituição financeira oficial, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Contratante.

4.11. O montante do depósito mensal vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Impacto sobre férias e 13º salário;
- d) Indenizações do Grupo C – Detalhamentos dos encargos sociais na forma estatuída na IN SLTI nº 02/2008.

4.12. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo setor de administração do Contratante.

4.13. Os depósitos de que trata o item 4.11 serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela Contratada.

4.14. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

4.15. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 4.11, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

4.16. A Contratada poderá solicitar autorização do Contratante para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Contratante, ocorridas durante a vigência do contrato.

4.17. Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - a Contratada deverá apresentar à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

4.18. O Contratante, por meio dos setores competentes, expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização de que trata o item 4.16, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

4.19. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.

4.20. O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

4.21. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela

Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

4.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0023014, assim apurado:

=0,0023014

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.23. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

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

4.23.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

4.23.3. Descumprimento do subitem 8.1.18 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DAS INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

5.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo baseado na Portaria nº 07, de 09 de março de 2011, e Portaria nº 019, de 10 de maio de 2011, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão, que regulamenta a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa nº 03, de 16 de dezembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

5.1.2. Deverá ser apresentada uma planilha de formação de preços para cada localidade e categoria profissional.

5.1.3. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada conforme Acórdão 950/2007 – Plenário do TCU – Tribunal de Contas da União ratificado por reiterados entendimentos posteriores. As licitantes deverão indicar seu regime

tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

5.1.4. A apresentação de proposta com a adoção do regime tributário diferenciado denominado SIMPLES NACIONAL é restrita para empresas que atuem exclusivamente com prestação de serviços de limpeza e vigilância, nos termos do art. 17, inciso XII e parágrafo primeiro, c/c art. 18, parágrafo quinto, inciso VI da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.1.5. As planilhas que apresentarem erros e/ou vícios serão rejeitadas, ensejando sua desclassificação, permitida a realização de ajustes pelo proponente, uma única vez, desde que o valor global proposto não seja acrescido.

5.1.6. É facultada ao(a) pregoeiro(a) a promoção de quaisquer diligências julgadas necessárias para a análise e julgamento das planilhas de custos e composição de preços.

5.1.7. A cópia da planilha a que se refere o edital, deverá ser encaminhada eletronicamente, no momento em que for solicitada pelo(a) pregoeiro(a).

5.2. Após a sessão do Pregão, no prazo máximo consignado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública, as proponentes convocados deverão apresentar proposta, via sistema, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, número de telefone, fax e e-mail;
- b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados;
- c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

5.2.1. Após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), via chat, a licitante deverá encaminhar junto com a proposta descrita no subitem acima, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, planilhas de custos e formação de preços com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação específicas dos interessados que componham a taxa de administração conforme a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril, com suas alterações, discriminando os seguintes itens:

- a) Valor da remuneração fixada para a categoria profissional em acordo coletivo de trabalho, ou outro equivalente, englobando salários e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
- b) Encargos sociais incidentes sobre a remuneração, fixada minuciosamente, discriminadas e expressos sob a forma de percentual;
- c) Demais itens componentes do preço inicial, contratado minuciosamente, discriminados em moeda, corrente, e percentuais em relação ao valor da remuneração que servirá de base para os faturamentos da hipótese de eventual alteração de efetivo de pessoal;
- d) A Planilha de Custo deverá ser elaborada de acordo com o item 5.1. deste ajuste.
- e) A apresentação de proposta com a adoção do regime tributário diferenciado denominado SIMPLES NACIONAL é restrita para empresas que atuem exclusivamente com prestação de serviços de limpeza e vigilância, nos termos do art. 17, inciso XII e parágrafo primeiro, c/c art. 18, parágrafo quinto, inciso VI da Lei complementar 123/2006.

5.3. A planilha de custo deverá seguir o modelo constante no Anexo II do Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos e horários a serem estabelecidos pelo Contratante, observados os horários de funcionamento das

unidades do Poder Judiciário de Alagoas.

6.2. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do Contratante, independente de termo aditivo ao contrato desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, até o horário limite das 7h às 22h.

6.3. Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser desempenhados aos sábados, o que será feito por compensação de horas trabalhadas de um dia para o outro, conforme previsão legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO

7.1. ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de servente e jardineiro seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;
- b) Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;
- c) Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;
- d) Efetuar, sempre que necessário, a solicitação de materiais para suprir a demanda da contratante;
- e) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- f) Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
- g) Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
- h) Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
- i) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
- j) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

7.2. SERVENTE, subordina-se ao Encarregado de Turma. São estas as atribuições do profissional:

7.2.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Retirar o pó dos telefones com flanela e passar pano úmido com saneantes domissanitários;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com escova e aspiração de poeira;
- d) Varrer com vassoura adequada os pisos internos;
- e) Passar pano úmido em pisos e respectiva área indicados em ordem, tipo: cimentados, cerâmico, granilite, granito, taco, emborrachados, bem como outros, conforme ordem de serviço;
- f) Proceder à lavagem de vasos, assentos, lavatórios dos wc's com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia;

- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os wc's, quando necessários;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- i) Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j) Limpar os corrimãos;
- k) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- l) Limpar as áreas externas;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo mobiliário envernizando com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações dos assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Limpar vidros com locais e áreas indicadas em ordem (face interna/externa) e de fachada, com locais e áreas indicadas em ordem, aplicando-lhes anti-embaçante;
- k) Limpar calçadas de contornos dos alinhamentos de cada unidade pelo menos uma vez por semana;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

7.2.3. Mensalmente, uma vez:

- m) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- n) Limpar forros, paredes e rodapés;
- o) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- p) Limpar persianas com produtos adequados;
- q) Remover manchas de parede;
- r) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro ou alumínio;
- s) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- t) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

7.3. JARDINEIRO, Cabe ao jardineiro que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao preposto, executar:

7.3.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

- a) Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis;
- b) Efetuar periodicamente o corte da grama;

- c) Podar constantemente as árvores em redor das unidades do TJ/AL, cortando árvores segundo especificações e laudos;
- d) Preparar a terra e sementeiras para o plantio, adubando-as convenientemente;
- e) Jardinagem de pátios e jardins, realizando o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas;
- f) Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras, plantas, bosques e outros;
- g) Cuidar da conservação das folhagens;
- h) Aplicar fungicidas e inseticidas;
- i) Ajudar em outros serviços semelhantes, quando necessário;
- j) Executar outras atividades correlatas.

7.4. GARÇOM. Cabe ao garçom executar

7.4.1 Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado:

- a) Atendimento aos membros, servidores e visitantes do Tribunal de Justiça, servindo água, cafezinho e outras bebidas similares nas dependências deste Órgão;
- b) Organização, conferência e controle de materiais de trabalho;
- c) Limpeza, higienização e segurança do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados;
- d) Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia

7.5. COPEIRAS - São estas as atribuições do profissional:

7.5.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado:

- a) Preparação, no mínimo, por duas vezes ao dia e distribuição de chá e café;
- b) Limpar e Remover por duas vezes ao dia o pó de café das cafeteiras;
- c) Lavar por duas vezes ao dia as garrafas térmicas, antes e depois de servir água quente e café;
- d) Realizar entrega das garrafas de café e água quente e recolhê-las para nova entrega;
- e) Limpar e remover, com pano úmido, o pó da bancada, mesa, armário, persiana, caixilho da janela, porta, bem como dos demais móveis existentes na copa, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- f) Proceder à lavagem de pias da copa/cantinas, bem como outras pias da unidade em uso com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- g) Passar pano úmido com álcool no tampo da mesa e assento existente na copa;
- h) Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.5.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Deverão realizar nas áreas restritas aos ambientes das copas todas as limpeza descritas nos itens acima, bem como demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

7.5.3 Mensalmente, uma vez:

a) Deverão realizar nas áreas restritas aos ambientes das copas todas as limpeza descritas nos itens acima, bem como proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

7.5.4 Deverão prestar serviços de copa e outros inerentes aos eventos comemorativos promovidos pelo Contratante.

7.6. **PREPOSTO.** A empresa contratada deverá manter preposto, aceito pelo Poder Judiciário de Alagoas, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

7.6.1. O preposto uma vez indicado pela empresa Contratada e aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se ao Fiscal do Contrato;

7.6.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

7.6.3. A empresa contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.6.4. O preposto poderá ser um dos encarregados, ou qualquer outro representante indicado pela Contratada e sua atividade não implicará nenhum custo adicional ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

7.7. **PEDREIRO.** São estas as atribuições do profissional:

a) Realizar pequenos serviços de alvenaria;

b) Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos e cerâmicas, azulejos, tacos, forração em gesso) e outros;

c) Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas e recuperação em geral, mantendo o padrão original;

d) Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmica, azulejos e metais sanitários;

e) Outras atividades correlatas com o posto de serviço;

f) Seguir normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços.

7.8. **ELETRICISTA.** São estas as atribuições do profissional:

a) Serviços de manutenção elétrica nas modalidades: alta, média e baixa tensão;

b) Comandos elétricos em geral;

c) Operação dos quadros de comandos de bomba de água;

d) Substituição de lâmpadas e luminárias;

e) Reparo e/ou substituição de materiais danificados nos diversos pontos de força e luz, bem como nas redes de distribuição;

f) Operação e fiscalização do funcionamento da subestação de alta tensão e quadros de distribuição de energia, reparando e/ou substituindo o material danificado;

g) Operação, fiscalização e manutenção de grupo gerador;

- h) Executar outras atividades correlatas;
- i) Seguir normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços.

7.9. **ENCANADOR.** São estas as atribuições do profissional:

- a) Executar a manutenção e instalação de tubulações de água e esgotos pertencentes ao patrimônio público;
- b) Organização, conferência e controle de materiais de trabalho;
- c) Limpeza, higienização e segurança do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados;
- d) Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia;
- e) Seguir normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços.

CLÁUSULA OITAVA - INSUMOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratada deverá fornecer uniformes adequados para os funcionários que vão efetuar os serviços, conforme orientações abaixo:

UNIFORMES			
CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO DE PEÇAS A SEREM FORNECIDAS INICIALMENTE	NÚMERO DE PEÇAS A SEREM FORNECIDAS SEMESTRALMENTE	TIPO DO UNIFORME (Todos deverão possuir crachás com nome completo c/ RG, nome da empresa contratada e foto)
Encarregado de Turma	02	02	Calça ou Saia em oxford; Camisa social manga comprida ou blusa, tecido poliéster e algodão; Par de sapato preto; Gravata
Servente	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro.
Jardineiro	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro.
Copeira	02	02	Calça ou Saia, em oxford; Camisa ou blusa, tecido poliéster e algodão; par de sapato preto. Avental de curvin cor azul celeste.
Garçom	02	02	Calça social preta; Camisa cor branca, tecido de algodão com poliéster, abertura frontal com fechamento através de botões, manga comprida; Sapato em couro ou material sintético similar, na cor preta;

			Gravata borboleta, na cor preta; Meias cor preta.
Recepcionistas	02	02	Terninho feminino preto em Oxford e camisa branca em poliéster
Auxiliares de carga e descarga	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro, bata
Garagistas	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro, bata
Eletricistas	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, bata
Encanadores	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, bata
Pintores	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, bata
Serventes da Manutenção	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, bata
Encarregado	02	02	Calça de brim; Camisa de malha fina gola-pólo, par de botas de raspa de couro, bata
Obs.: Todos os uniformes acima descritos estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante.			

8.2. Deverão ser disponibilizados pela Contratada os seguintes insumos, utensílios, ferramentas e equipamentos, dentre outros, nas quantidades abaixo relacionadas com a qualidade necessária à adequada execução do objeto licitado, cabe ressaltar que a relação abaixo é apenas indicativa, cabendo à Contratada a avaliação do quantitativo necessário à boa execução dos trabalhos, podendo inclusive substituir alguns insumos previstos, sempre objetivando a prestação dos serviços com a melhor qualidade possível à luz da metodologia de execução dos serviços aplicada pela Contratada:

a) CAPITAL (LOTE I)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.	PR.UNIT.	VALOR TOTAL
	INSUMOS: EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Unid.		R\$	R\$
1	Aspirador elétrico de pó e líquido - 1000w, 127/220v (1 p/lavagem veículo),	peça	7		

	inclusos 10 refis (descartáveis 5pó/5líquido)				
2	Aspirador portátil elétrico de pó p/área de mobília - 1000w, 127/220v, inclusos 10 refis(descartáveis)	peça	6		
3	Recipiente pulverizador/borrifador de 1000 ml p/wc's privativos	peça	36		
4	Cabo de aço 5/16" - peça de 6 m cada	peça	4		
5	Carrinho plástico c/aplicador de cera e refil	conj.	6		
6	Carrinho multiuso - funcional p/limpeza c/bolsa, (9 p/Vara do Interior-1 p/cada)	peça	22		
7	Conjunto MOP completo (balde, espremedor seco e água) (*1)	Conj.	8		
8	Enceradeira industrial com discos 35cm	peça	5		
9	Enxada com cabo	peça	5		
10	Escada com seis degraus de Alumínio	peça	7		
11	Escada extensiva de alumínio 12x2 degraus	peça	1		
12	Espátula com cabo, 10cm	peça	6		
13	Extensão de cabo elétrico com 10 metros	peça	6		
14	Kit para limpeza de vidros com extensão até 5m (*2)	Conj.	6		
15	Lavadora de alta pressão tipo lavajato móvel, 2,5cv (1200a1600 libras (1 p/ lavagem veículo)	peça	3		
16	Mangueira plástica com gatilho metálico, 3/4 comp. 50 metros	peça	6		
17	Máquina elétrica de cortar grama	peça	1		
18	Óculos de proteção	peça	12		
19	Pazinha metálica com cabo tipo bico de pato	peça	6		
20	Rádio transceptores p/comunicação tipo Walk Talk	peça	6		
21	Regador de plantas, plástico 10 litros	peça	2		
22	Placa c/aviso sinalizador p/piso molhado, plástico	peça	20		
23	Tesoura para cortar grama	peça	2		

TOTAL DE INSUMOS TIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	R\$	
(*1) - Conj Mop completo é constituído por carrinho, conj. Espremedor c/ cabo alumínio e refil mop úmido, pá coletora c/cabo, conj.mop pó c/cabo alumínio,base e refil, rodo profissional 55cm c/cabo 1,5m, mão mecânica, suporte Miniloc, suporte Manual, 2 borrifadores 500ml.		
(*2) - Kit p/limpeza de vidros é composto por 1 bolsa, 1 lavador de vidro (base+refil), 2 limpadores em alumínio 35cm e 25cm c/lâmina de borracha, 2 cabo extensão alumínio 1,5m e outro de 4,5m, 1 raspador de vidro		
Jardineiro – Em regra duas unidades cada item: 17, 19, 21, 23.		

b) ARAPIRACA (LOTE I)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.	PR.U	VALOR
	INSUMOS: EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Unid.		NIT. R\$	TOTAL R\$
1	Aspirador portátil elétrico de pó p/área de mobília - 1000w, 127/220v, inclusos 10 refis(descartáveis)	peça	2		
2	Recipiente pulverizador/borrifador de 1000 ml p/wc's privativos	peça	4		
3	Carrinho plástico c/aplicador de cera e refil	conj.	1		
4	Carrinho multiuso - funcional p/limpeza c/bolsa, (9 p/Vara do Interior-1 p/cada)	peça	1		
5	Conjunto MOP completo (balde, espremedor seco e água) (*1)	Conj.	2		
6	Enceradeira industrial com discos 35cm	peça	1		
7	Enxada com cabo	peça	2		
8	Escada com seis degraus de Alumínio	peça	2		
9	Escada extensiva de alumínio 12x2 degraus	peça	1		
10	Espátula com cabo, 10cm	peça	2		
11	Extensão de cabo elétrico com 10 metros	peça	2		
12	Kit para limpeza de vidros com extensão até 5m (*2)	Conj.	1		
13	Lavadora de alta pressão tipo lavajato móvel, 2,5cv (1200a1600 libras (1 p/ lavagem veículo)	peça	1		
14	Mangueira plástica com gatilho metálico, 3/4 comp. 50 metros	peça	1		
15	Óculos de proteção	peça	3		
16	Placa c/aviso sinalizador p/piso molhado, plástico	peça	1		
TOTAL DE INSUMOS TIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS				R\$	

c) MACEIÓ (LOTE III)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.	PR.UNIT.	VALOR
	INSUMOS: EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Unid.		R\$	TOTAL
					R\$
1	Furadeira de impacto profissional	peça	2		
2	Multímetro	peça	2		
3	Chave de cano 24'	peça	2		
4	Alicate para clipar	peça	2		
5	Identificador de cabos (Zumba)	peça	2		
6	Teste de cabo lógico	peça	2		
7	Ferramenta Push Dow	peça	3		
8	Jogo de chave allen mm	conj	1		
9	Jogo de chave allen (polegada)	conj	1		
10	Jogo de chave de boca mm	conj	1		
11	Alicates de arribits	peça	1		
12	Alicate universal	peça	1		
13	Extensão de cabo elétrico com 10 metros	peça	2		
14	Óculos de proteção (de cores)	peça	15		
15	Rádio transceptores p/comunicação tipo Walk Talk	peça	10		
16	Martelo	peça	3		
TOTAL DE INSUMOS TIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS					R\$

8.3. Os utensílios e equipamentos disponibilizados pela Contratada poderão ser vistoriados, a qualquer tempo, pelo Fiscal do Contrato, que verificará a qualidade dos produtos/equipamentos, bem como a adequação dos mesmos à execução dos serviços, podendo rejeitar os comprovadamente inadequados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além do descrito na *Cláusula Sétima*, a Contratada obriga-se a:

9.1.1. Iniciar os serviços nas dependências do Poder Judiciário no prazo de 05 (cinco) dias após o

recebimento da ordem de serviço, informando, em tempo hábil, ao Gestor do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

9.1.2. Executar os serviços conforme especificações do Edital e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

9.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.7. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

9.1.8. Apresentar ao Contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

9.1.9 Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de 01 hora para as localidades da capital e no prazo máximo de 3 horas para as localidades no interior do Estado, contados do início do expediente.

9.1.10. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa dos serviços não executados.

9.1.11. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia – através de perito – médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, no ALMOXARIFADO do Poder Judiciário, localizado na Av. Juca Sampaio, 1049, Barro Duro, Maceió, Alagoas.

9.1.12 As áreas com possíveis necessidades de adicional de insalubridade informadas no quadro acima, já estão presentes no total das áreas internas detalhadas no item 23 do quadro I do Lote I – Limpeza e Conservação.

9.11.2. A perícia será submetida ao Contratante, e caso seja constatada alguma área insalubre a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inseridos os adicionais de insalubridade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados;

9.11.3. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pelo Contratante, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

9.11.4. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens 9.11.2 e 9.11.3 deste ajuste.

9.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

- 9.13. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 9.14. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 9.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.16. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.17. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no edital;
- 9.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 9.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.20. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.21. Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

- a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
- h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

- l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
- o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

9.22. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

9.23. Fornecer os crachás, uniformes, ferramentas e EPIs a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no edital;

9.24. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

9.25. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Edital ou no Contrato;

9.27. Instruir seus prepostos, em cada unidade do Poder Judiciário, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

9.28. Colocar empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;

9.29. Estabelecer plano de trabalho discriminado, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;

9.30. A Contratada deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador.

9.31. Entregar Nota Fiscal imediatamente após o prazo consignado no subitem 4.6, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e 30º (trigésimo) dia de cada mês na sede do Poder Judiciário de Alagoas, acompanhado da documentação pertinente.

9.32. No primeiro e último mês de prestação de serviços na nota fiscal, deverá haver a cobrança *pro rata tempore*, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

9.33. Constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais/equipamentos que, eventualmente, solicitar o contratante, comprometendo-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meio, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização do contratante.

9.34. Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

9.36. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE obrigar-se a:

- a) 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;
- b) Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, colaborando com elaboração das ordens de serviço, dando vistas e aprovando sua implantação;
- c) Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- d) Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- e) Apreciar e aprovar metodologia de avaliação dos funcionários terceirizados, elaborado pelo preposto e encarregado de turma, considerando os critérios: i – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; ii – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; iii – assiduidade; iv – pontualidade e v – disciplina;
- f) Dar ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela Contratada;
- h) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato;
- i) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Dimensionar corretamente a necessidade dos serviços, evitando-se sua execução em jornada extraordinária, bem como indenização de viagens, na hipótese de necessidade de execução dos serviços em jornada extraordinária, o Contratante recorrerá à compensação de horas (banco de horas), adequando à jornada de trabalho dos empregados da Contratada às demandas de serviços do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo FISCAL DO CONTRATO, formalmente designada pela Autoridade Competente, com autoridade para exercer, como representante do CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

- a) Expedir Ordem de serviço para caracterizar início da prestação dos serviços pretendidos;
- b) Verificar o adequado uso dos produtos fornecidos pelo Contratante, de modo a impedir desperdícios ou mau uso de qualquer natureza;
- c) Manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre os serviços prestados;
- d) Solicitar e/ou sugerir ao CONTRATANTE a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual ou editalícia;

- e) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - f) Conferir e atestar notas fiscais e encaminhá-las ao Setor competente para autorizar os pagamentos;
 - g) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 11.3. A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTRATO

- 12.1. Após a homologação da licitação, a CONTRATADA terá de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste ajuste.
- 12.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE.
- 12.3. No momento da contratação, a Adjudicatária deverá apresentar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.
- 12.4. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Crédito não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 12.5. Se a CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 12.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 12.7. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão superar o limite legal de 25%.
- 12.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Edital.
- 12.9. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.10. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratada, e por seus auxiliares, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE.
- 12.11. O contrato somente será considerado como completamente executado, dentre outros fatores, quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.
- 12.12. À critério do CONTRATANTE, caso ocorra prorrogação do contrato, deverá ser suprimido da planilha de custo o valor referente aos equipamentos, pois os custos dos mesmos estão planejados para serem repassados pela Contratada ao Contratante nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo ao contrato, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

13.2. Quando da prorrogação contratual, o Contratante deverá proceder:

13.2.2. Realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração em relação de uma nova licitação;

13.2.3. Negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

13.2.4. Negociação, nos termos do §2º do art. 23. Da Instrução Normativa nº. 02/08 – SLTI/MPOG (incluído pela Instrução Normativa nº. 03/09 – SLTI/MPOG), para ajustar o preço contratado à realidade, quando ficar constando equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a licitante/contratada e este for revertido como lucro durante a vigência da contratação.

13.5. O Contratante não prorrogará o contrato quando:

a) Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços ou ajustes decorrentes de eventuais convenções/acordos/dissídios coletivos recém divulgados.

b) A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estado ou Município do Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

13.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo e não se constitui em direito subjetivo da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

14.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº. 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 2, de 30 de abril de 2008, e alterações introduzidas pela IN nº. 03/2009 da SLTI/MPOG, art. 37 à 41-B.

14.2. A Repactuação para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade de que trata o item anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

14.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

14.4.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em

relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços; ou,

14.4.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

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

14.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrada a nova convenção ou acordo coletivo da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

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

14.9. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação do aumento de custos, considerando-se:

14.9.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

14.9.2. As particularidades do contrato em vigência;

14.9.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

14.9.4. A disponibilidade orçamentária do órgão contratante.

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

14.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

14.13. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

14.14. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador.

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

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

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

14.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da

anualidade em repactuação futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa da Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

15.1.2. MULTA de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 15.3.

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

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

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à Contratada;	01

15.4. O Contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

15.5. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários

à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

15.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do Contratante, na forma da lei.

15.7. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, ou cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. Aplica-se, no que couber, ao presente contrato, as disposições dos arts. 77 a 80 da Lei n. 8666/93, Lei n. 10.520/2002 e Decreto n. 3.555/2000;

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

16.3. 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 SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

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

17.2. 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 OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. 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 VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. É competente o foro da Comarca de Maceió (AL), para dirimir quaisquer litígios oriundos deste instrumento contratual.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió, _____ de _____ de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
