



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063-A/2015

Regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, e Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000 e 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Federal nº 2.271/1997 e Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG, com alterações posteriores.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTAS PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS PARA DESEMBARGADORES, AUTORIDADES, SERVIDORES, DOCUMENTOS, MATERIAIS, BEM COMO PARA SERVIÇOS GERAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Abertura das Propostas

Data: 16/11/2015

Horário: 9h(horário de Brasília)

Sessão de Lances

Data: 16/11/2015

Horário: 10h(horário de Brasília)

Endereço Eletrônico : www.bb.com.br

Registrado sob nº 607211

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

Kátia Maria Diniz Cassiano

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

Fax: (82) 4009-3229

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

EDITAL

Processo nº 00754-8.2015.001

Pregão Eletrônico nº 063-A/2015

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, e Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000 e 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Federal nº 2.271/1997 e Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG, com alterações posteriores.

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 das Portarias nº 192/2015 e nº 648/2015 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 presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas para condução de veículos oficiais para Desembargadores, autoridades, servidores, documentos, materiais, bem como para serviços gerais do Tribunal de Justiça de Alagoas, nos termos e condições a seguir inseridas.

1.1.1. O custo estimado MENSAL para esta contratação é de R\$ 79.607,26(setenta e nove mil, seiscentos e sete reais e vinte seis centavos), perfazendo o custo estimado ANUAL de R\$ 955.287,15 (novecentos e cinquenta e cinco mil reais e quinze centavos).

1.1.2. Os custos citados acima são estimados devido à sua composição, ou seja, são compostos de uma parte fixa referente ao custo da mão de obra propriamente dita e uma parte variável

referente a despesas de viagem (“Diárias”), previstas em convenção, que serão pagas conforme o que for efetivamente utilizado.

1.2. Integram este edital:

1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência;

1.2.2. ANEXO II – Modelo de Proposta – Especificações do Objeto;

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

1.2.4. 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;

1.2.5. ANEXO V – Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedada pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça – CNJ número 7, de 18 de outubro de 2005, tampouco nos impedimentos previstos pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;

1.2.6. ANEXO VI – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

1.2.7. ANEXO VII – Minuta Contratual.

2.0. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. O início da etapa de lances dar-se-á no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

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

REGISTRO NO BB nº 607211

DATA: 16/11/2015

HORÁRIO: 10h

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 federais, 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 previstas no presente edital, na forma estabelecida no sistema gerenciador deste Pregão.

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

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

3.4. Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo 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 encontrem 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 senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com o § 1º do art. 4º, Anexo II, do Decreto 1.424/2003.

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. 4º, Anexo II, do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

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. 4º, Anexo II do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

4.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso, conforme § 4º do art. 4º, Anexo II do Decreto Estadual nº 1424/2003.

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

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

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

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

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 04/11/2015, até as 9h do dia 16/11/2015.

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

5.3.1 Preço global, que deverá ser em moeda nacional, expressa em algarismos, com apenas 02 casas decimais, conforme especificações do Anexo I.

a) Constituem-se incluídas na proposta todas as despesas necessárias e aquelas correspondentes a tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivo do licitante vencedor.

ATENÇÃO

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

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 (licitacao@tjal.jus.br c/c 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: 57.020-919

CONTEÚDO: DOCUMENTAÇÃO REF. LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063-A/2015

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 preço mensal e global, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, conforme especificações do Anexo II;
- 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, letras “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 inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade por meio 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 fará a negociação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto licitado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.5.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 8.5.1.10. Realização ou consulta de estudos setoriais;
- 8.5.1.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 8.5.1.12. Solicitação de pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica do Tribunal ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão, desde que legitimamente habilitadas moral e tecnicamente para tanto;
- 8.5.1.13. Demais providências que, no caso concreto, verifiquem-se pertinentes e necessárias.
- 8.5.2. Qualquer licitante poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade do lance de menor preço, devendo, nesse caso, apresentar as provas ou os indícios que fundamentam sua suspeita.
- 8.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 8.7. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.8. Se o licitante vencedor 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 provisoriamente classificada em primeiro lugar na etapa de lances deverá apresentar, logo após o encerramento da disputa, no prazo **consignado pelo pregoeiro na sessão pública**, via sistema, fac-símile (fax) ou por e-mail, sob pena de desclassificação, a seguinte documentação:

9.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

- 9.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;
- 9.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.2.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- 9.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;
- 9.3.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do

Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante.

9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídicas de direito público ou privado comprovando que na data da abertura da sessão pública deste pregão, detêm uma experiência mínima de 03 (três) anos no mercado do objeto licitado, ou seja: experiência mínima de três anos de prestação de serviços relacionados a cada item. A definição de experiência temporal mínima encontra guarida no Acórdão TCU 2939/2010 – Plenário, e visa mitigar o risco de contratação de empresas sem a necessária expertise e solidez.

9.4.1.1. Entende-se como compatível e pertinente a realização de serviços contemplando pelo menos 50% do quantitativo do lote.

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

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

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

9.4.1.3. A exigência de qualidade técnica constante deste item poderá ser comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

9.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

9.5.5. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas

abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

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

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

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

9.5.6. A situação financeira será avaliada ainda:

9.5.6.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente;

9.5.6.2. Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

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

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

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
TOTAIS MENSAIS (SOMA DOS VALORES MENSAIS DOS CONTRATOS) R\$ ____ (_____)						
TOTAL GERAL (SOMA DOS VALORES TOTAIS DOS CONTRATOS) R\$ ____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 9.5.6.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

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

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

9.5.6.3. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do

Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.5.6.4 Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

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

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

9.6. OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

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

9.6.2. 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;

9.6.3. Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça números 156, de 8 de agosto de 2012, e 7, de 18 de outubro de 2005, conforme modelo constante do Anexo V deste edital;

9.6.4. Planilha de dados preenchida na forma do Anexo VI deste edital.

9.6.4.1. 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.

9.7. A documentação deverá:

a) Estar em nome da licitante;

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

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

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

9.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo (a) pregoeiro (a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

9.10. 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;

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

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

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

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

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

10.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, nos termos do Anexo I do art. 12 do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

10.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas, nos termos do § 1º do Anexo I do art. 12 do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

10.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, nos termos do § 2º do Anexo I do art. 12 do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

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 03 (três) dias para encaminhamento de memorial das razões de recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, conforme art. 8º, inciso XIX do Anexo II do Dec. Estadual c/c o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/2002, 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 adjudicatária nesta licitação, será feita pelo Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio, e após manifestação da Procuradoria Administrativa deste sodalício, na forma do art. 22, do Decreto nº 1.424, de 22 de agosto de 2003.

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. DO QUANTITATIVO E DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

14.1. De acordo com o item 3 do Termo de Referência – Anexo I.

15.0. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

15.1. De acordo com o item 4 do Termo de Referência – Anexo I.

16.0. DA PARTICIPAÇÃO

16.1. De acordo o item 5 do Termo de Referência – Anexo I.

17.0. DAS INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

17.1. De acordo o item 8 do Termo de Referência – Anexo I.

18.0. DA PREVISÃO DE HORAS EXTRAS (12 MESES/POR POSTO)

18.1. De acordo com o item 9 do Termo de Referência – Anexo I.

19.0. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. De acordo com o item 10 do Termo de Referência – Anexo I.

20.0. DOS FARDAMENTOS

20.1. De acordo com o item 11 do Termo de Referência – Anexo I.

21.0. DOS DESLOCAMENTOS

21.1. De acordo com o item 10 do Termo de Referência – Anexo I.

22.0. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS

22.1. De acordo com o item 14 do Termo de Referência – Anexo I.

23.0. DA VISTORIA

23.1. De acordo com o item 15 do Termo de Referência – Anexo I.

24.0. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

24.1. Assinar o contrato, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa a ser contratada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

24.2. O não comparecimento no prazo da convocação para assinatura do contrato, salvo impedimento, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo da sanção prevista neste edital.

24.2.1. Nesse caso, é facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

24.3. Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no item 16 do Anexo I – Termo de Referência.

25.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- b) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal do Contrato;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- d) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato;
- e) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

27.0. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

27.1. De acordo com o item 18 do Termo de Referência – Anexo I.

28.0. DO PAGAMENTO

28.1. O pagamento à empresa contratada será efetuado em moeda corrente nacional, em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento do objeto da presente licitação, pelo fiscal do Contrato ou seu substituto legal, na forma estabelecida no item 17 do Anexo I – Termo de Referência.

29.0. DAS PENALIDADES

29.1. A CONTRATADA estará sujeita, garantida a defesa prévia, às sanções previstas no item 20 do Anexo I – Termo de Referência.

30.0. DAS RESCISÃO

30.1. De acordo com o item 21 do Termo de Referência – Anexo I.

31.0. CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

31.1. De acordo com o item 22 do Termo de Referência – Anexo I.

32.0. ACORDO DE NÍVEL SE SERVIÇOS – ANS

32.1. De acordo com o item 23 do Termo de Referência – Anexo I.

33.0. DAS GARANTIAS

33.1. De acordo com o item 24 do Termo de Referência – Anexo I.

34.0. VIGÊNCIA

34.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses consecutivos, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, não superior a 60 meses, de acordo com o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

35.0. DA REPACTUAÇÃO

35.1. De acordo com o item 25 do Termo de Referência – Anexo I.

36.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

36.1. A fixação de salários tem como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho 2014/2015 (vigente).

36.2. A especificidade das tarefas, bem como os veículos conduzidos, inclusive com transporte de servidores em viagens com veículos grandes (vans e ônibus) e ainda a responsabilização sobre a carga transportada nos caminhões do Contratante, exercendo as atividades descritas nos códigos CBO 7823, 7824 e 7825 (dependendo da atividade em desenvolvimento), destacada a necessidade de enquadramento do motorista de apoio administrativo na classe de motorista de transporte rodoviário. Os valores dos salários da categoria de motorista foram definidos com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho do Estado de Alagoas(SINDLIMP)

36.3. É expressamente proibida a realização de horas extras sem autorização do fiscal/gestor do Contrato.

36.4. Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades do serviço, devendo a CONTRATADA ser comunicada das mudanças de forma a manter o controle sobre essas alterações.

36.5. Não será permitido à Contratada utilizar a estrutura do Contratante para serviços administrativos tais como: selecionar, entrevistar, contratar, dispensar, durante a vigência do contrato.

36.6. O Contrato será fiscalizado por servidor designado pelo Contratante.

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

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

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

36.10. 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. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

36.11. 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: licitacao@tjal.jus.br c/c pregao.tj.al@gmail.com;

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

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

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

Maceió, 28 de outubro de 2015.

Kátia Maria Diniz Cassiano

Pregoeira

ORIGINAL DEVIDAMENTE ASSINADO



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro em atendimento ao previsto no edital de Termo de Referência nº ____, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº. _____ e do CPF nº _____, representante da Empresa _____, estabelecida no (a) _____ como seu (a) representante legal, para os fins da presente declaração, que vistoriei onde serão executados os serviços objeto dessa contratação, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante da Empresa)

Visto:

Representante do TJ/AL



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas para condução de veículos oficiais para Desembargadores, autoridades, servidores, documentos, materiais, bem como para serviços gerais do Tribunal de Justiça de Alagoas, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

1.2 - A vigência da presente contratação deverá ser de (doze) meses, contados da assinatura do contrato, **podendo ser prorrogado** por iguais e sucessivos períodos **até o limite de 60 (sessenta) meses**, conforme Lei 8.666/93;

1.3 - A contratação do objeto do presente Termo se regerá pela Lei 8.666/93, no Decreto Estadual nº 4.162 de 16 de julho de 2009, e na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e Resolução nº 169/2013 sem prejuízo da aplicabilidade de demais legislações que regem a matéria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1.- A contratação decorre da necessidade de se manter a continuidade das atividades administrativas essenciais ao desempenho eficaz das competências institucionais do Tribunal de Justiça de Alagoas, em razão deste Poder Judiciário não dispor de quadro permanente suficiente para o desempenho da função de motorista oficial, necessário para atender a demanda de deslocamento de insumos e servidores.

2.2. - A contratação atenderá também, além de deslocamentos na Comarca da Maceió, os deslocamentos nas unidades administrativas e jurisdicionais localizadas no interior, para participação em eventos, visitas técnicas e outras saídas programadas previamente.

2.3. - A contratação dos serviços para execução indireta deve-se a inexistência de quadro de pessoal próprio para os serviços que se pretende contratar, e que não há previsão legal para ingresso nos quadros de pessoal do Poder Judiciário de Alagoas, pela via do concurso público, no que tange à categoria referenciada.

2.4. - O dimensionamento do serviço a ser contratado fundamenta-se na demanda atual do Poder Judiciário de Alagoas, englobando as diversas unidades deste Poder.

2.5. - A cláusula de repactuação estabelece critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente em acordo coletivo ou lei. Tal redação foi elaborada levando em consideração o Acórdão 1214/2013-Plenário, TC 006.156/2011-8, relator Ministro Aroldo Cedraz, datado de 22.05.2013, bem como o artigo 38 da IN 02 SLTI-MPOG.

2.6. - O Tribunal fará retenções, em conta vinculada, das despesas futuras, visando mitigar os riscos

oriundos de responsabilidade subsidiária trabalhistas. Esta metodologia atende as determinações contidas na Resolução n.º 169/2013, alteradas pela Resolução 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

2.7. - Os valores retidos e depositados em conta vinculada na forma acima citada serão processados e devolvidos em conformidade com o regramento contido nas Resoluções indicadas no subitem anterior.

2.8. - Para melhor atendimento das demandas de serviços de motoristas para condução de veículos oficiais deste Poder, foi prevista a realização de deslocamentos intermunicipais destinados às unidades do interior do Estado.

2.9. - A exigência de comprovação de:

a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação;

b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e

c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Será embasada nos termos do Acórdão 47/2013- Plenário. Acórdão 1214/2013-Plenário, TC 006.156/2011-8, relator Ministro Aroldo Cedraz, 22/05/2013.

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

3 - DO QUANTITATIVO E DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Postos de Motoristas:

a) Motoristas de apoio administrativo: 11 (onze) postos de condutores de veículos oficiais para o atendimento das funções administrativas do TJ/AL, como condução das autoridades e servidores, de documentos e de materiais.

ITEM	POSTO DE TRABALHO	JORNADA DE TRABALHO	TURNOS/HORÁRIO	QTD DE POSTOS	QTD PROFISSIONAIS POR POSTO
01	Condução de veículos leves, ônibus, vans e caminhões.	Expediente de segunda-feira a sábado.	Ao longo do dia com possibilidade de adicional noturno.	11	01

4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.1 - Os profissionais deverão possuir os seguintes requisitos básicos:

a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”.

b) Possuir curso de capacitação de transporte de passageiros, direção defensiva e curso de primeiros socorros, devidamente comprovados com certificado;

c) Ser considerado apto pela CONTRATADA, sob fiscalização do CONTRATANTE,

nos exames de saúde (oftalmológico e auditivo), bem como no perfil psicológico, conforme exigido no item 16.2.5 - Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA.

d) Grau de escolaridade mínima: Ensino Médio completo;

e) Deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;

f) Ter noções de combate a incêndios, atendimento ao público e relacionamento interpessoal, comprovados através de certificados.

g) Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual e Federal, nos últimos 05(cinco) anos;

h) Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia Estadual, onde tenha residido nos últimos 05(cinco) anos, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses.

i) Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

j) Quitação com as obrigações eleitorais.

4.2. - Os requisitos acima mencionados deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato.

4.3. - Todos os postos a serem contratados serão exercidos em expediente de segunda-feira à sábado, totalizando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observado o limite de 08 (oito) horas diárias de trabalho.

4.4. - O CONTRATANTE poderá solicitar que as horas de sábado sejam prestadas de segunda a sexta-feira, tendo em vista a inexistência de expediente aos sábados, desde que respeitada à súmula nº 85 do TST.

4.5. - Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da contratante, independente de termo aditivo ao contrato desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, observando o intervalo limite das 6h às 22h.

4.6. Os serviços ocorrerão na:

a) Cidade de Maceió;

b) Região Metropolitana;

c) Interior do Estado de Alagoas;

d) Excepcionalmente, fora desses limites, quando devidamente autorizado pelo Contratante.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. - Somente participará do processo licitatório, empresas do ramo de atividade econômica pertinente ao Objeto deste termo de referência, bem como, possuir os requisitos mínimos de habilitação elencados neste instrumento.

5.2. - Não poderão participar duas empresas, inclusive suas filiais, que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, e/ou empresas que tenham diretores, sócios, acionistas com mais de 5% de participação, ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

5.3. - A licitante, optante pelo regime Tributário diferenciado Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123.

5.4. - A licitante vencedora, a que se refere o subitem anterior, após a assinatura do contrato, até o prazo de 60 dias, deverá apresentar cópia do(s) ofício(s), com comprovante(s) de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14

de dezembro de 2006 e alterações.

5.5. - Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio TJ/AL, em obediência ao princípio da probidade administrativa, poderá efetuar a comunicação à Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.6. - Como as empresas optantes pelo Simples Nacional se desvincularão desse sistema quando da contratação, não é possível que apresentem propostas contemplando os benefícios tributários e previdenciários correspondentes, posto que, uma vez que com a desvinculação do regime especial Simples Nacional, as empresas estarão sujeitas ao sistema normal de tributação, o que impõe a apresentação de propostas compatíveis com a realidade de custos durante a execução contratual.

6 – ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

6.1 - O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço por lote, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002, regulamentado pelo Decreto Estadual nº. 1.424/03 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93.

7 – DA PROPOSTA

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

- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone e e-mail;
- b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
- c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- d) Valor global mensal e anual dos serviços.

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

7.2.1. - Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 7 deste Termo de Referência, 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 específica dos interessados (IRPJ e CSLL) que componham a taxa de administração conforme a Instrução Normativa AMGESP nº 01, de 31 de julho de 2013, discriminando os seguintes itens:

- a) Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
- b) Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
- c) Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

7.2.2. - Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo IV deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;

7.2.3. - Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação ao Trabalho, se for o caso;

7.2.4. - Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

8 – DAS INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

8.1. - As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo Anexo II deste Termo de Referência, baseado na Portaria nº 07 de 09 de março de 2011 da SLTI/MPOG.

8.1.1. - Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho.

8.1.2- Os valores dos salários da categoria de motorista foram definidos com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho do Estado de Alagoas(SINDLIMP):

QUADRO DE SALÁRIO				
CONDUÇÃO DE VEÍCULOS				
Estado	Convenção/Acordo Coletivo	Registro	Dispositivo	Valor (R\$)
Alagoas	01/01/2015 a 31/12/2015	AL000008/2015	Cláusula 3º Nível IX	R\$ 1.364,00

8.1.3. - Caso na data da abertura da sessão pública o salário mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 25 deste instrumento.

8.2. - Deverá ser apresentada uma Planilha de Custos e Formação de Preços conforme ANEXO II deste Termo de Referência, para CATEGORIA PROFISSIONAL.

8.3. - O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima não podem ser repassados à Administração, nos termos do Acórdão 950/2007 – Plenário do TCU – Tribunal de Contas da União ratificado por reiterados entendimentos posteriores. Por este motivo estes custos deverão ser apresentados na forma do subitem 7.2 deste Termo de Referência (parte final), atentando para a exequibilidade das propostas nos casos dos impostos faturados.

8.4. - As Empresas deverão indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

8.5. - As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

8.6. - O registro dos custos relativos a auxílio alimentação no módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários, letra “B” é restrito às empresas adesas ao PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador – Lei 6.321/76. As empresas que não forem adesas ao PAT deverão registrar o custo em epígrafe no módulo 1, letra “H”, o qual integrará, para todos os fins, a remuneração do empregado.

8.6.1. - As propostas apresentadas com o registro do custo do auxílio alimentação no módulo 2, deverão vir acompanhadas da comprovação de adesão ao PAT.

8.7. - No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “G” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

8.7.1. - As propostas deverão conter comprovação do FAP aplicável.

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

8.9. - A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos, conforme modelo de planilha do Anexo II deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

8.10. - A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo III deste Termo de Referência é compulsória.

8.11. - Os eventuais custos de abertura da conta vinculada e de sua movimentação deverão ser apurados com base na realidade de mercado devendo ser inseridos na rubrica “Custos Indiretos”.

8.12. - Deverá ser observado ainda os custos de despesas com os eventuais deslocamentos intermunicipais dos profissionais contratados neste termo de referência, com detalhamento no subitem 4.3.3.

8.12.1. - Para a formação do custo das despesas de deslocamentos dos profissionais alocados neste contrato, deverão ser consideradas as estimativas de deslocamentos descritas no subitem 4.3.5 e 4.3.6, bem como as planilhas de memória de cálculo constante no anexo III deste Termo de Referência;

8.12.2. - Os custos de despesas de deslocamento intermunicipais deverão ser incluídos na tabela de consolidação da formação de preços propostos, integrante da planilha de custos e formação de preços – Anexo II deste Termo de Referência.

8.13. - Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme § 2º do Art. 29-A da IN 01/2013.

9 – HORAS EXTRAS E ADICIONAL NOTURNO

9.1. As horas extraordinárias e o adicional noturno devidos aos empregados da CONTRATADA que prestarem serviço ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas serão remuneradas com base no valor hora do salário do profissional nos termos do subitem 8.1.2 deste Termo e integrarão o **Anexo II, B-Planilha de Custos de Horas Extras**.

9.2. As horas extraordinárias serão devidas nos seguintes termos:

- a) a hora extraordinária terá 60% (sessenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal;
- b) os empregados da CONTRATADA que trabalharem em dias de repouso ou feriados perceberão, além do salário normal, as horas efetivamente trabalhadas com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

9.3. O adicional noturno será devido nos termos do art. 73 do decreto-lei nº 5.452/1943, que aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

9.4. Os valores de horas extras e adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem expressa e previamente autorizados pelo Gestor do Contrato, e lançados em folha de ponto atestada

pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado.

9.4.1. O quantitativo de horas extras e adicional noturno poderão ser utilizadas em períodos posteriores, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

9.5. Havendo autorização normativa, expressa em legislação trabalhista ou em instrumento coletivo e em contrato de trabalho, fica facultado ao ribunal de Justiça do Estado de Alagoas optar pelo regime de compensação de jornada de trabalho.

9.6. As empresas deverão apresentar em suas propostas, conforme Anexo II, B-Planilha de Custos de Horas Extras, os valores totais mensais(por posto) destes itens da seguinte forma:

a) **Dias úteis**-Horas extras 60% - cotar o valor total correspondente a 46 (quarenta e seis) horas extras mensais;

b) **Domingos e Feriados**-Horas extras 100% - cotar o valor total correspondente a 04 (quatro) horas extras mensais;

c) **Adicional noturno**: cotar o valor correspondente a 10 (dez) horas adicionais noturnos mensais.

10 – DOS DESLOCAMENTOS

10.1 Sempre que houver necessidade de deslocamento a empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem;

10.2. - Os deslocamentos poderão ser realizados em todo o território Nacional;

10.3. - O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende o café da manhã, quando for o caso (saídas até as 8hs), e almoço dos profissionais;

10.4. - O custeio da despesa de deslocamento com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã, o almoço e o jantar dos profissionais;

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

10.6. - A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S. – Ordem de Serviço;

10.7. - Os quantitativos abaixo estimados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do contrato mediante emissão prévia de ordem de viagem para esta finalidade;

10.8. - **São estimados, mensalmente, 220 (duzentas e vinte) deslocamentos sem pernoite e 50 (cinquenta) com pernoite para os motoristas;**

10.9. - As despesas de deslocamento ocorridas no período (mês) deverão integrar a nota fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado. A Contratada poderá optar pela emissão de nota fiscal específica para os deslocamentos. As notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. (Ordens de Serviço).

11. DOS FARDAMENTOS

11.1. A Empresa contratada deverá fornecer, sem ônus para a contratante, até a data de início da execução dos serviços, crachás, uniformes e equipamentos de segurança –

EPIs (quando couber) aos funcionários que irão efetuar os serviços.

11.2. - Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber os uniformes conforme item 11.4.

11.2.1. - A cada 12 (doze) meses, ou quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

11.3. - O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

11.4. Os uniformes necessários ao desempenho da atividade deverão constar de:

Peça	Qtde. anual	Descrição	
Terno	02	Paletó (01 und)	Cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga
			Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso
		Calça (03 und)	Modelo Social
			Tecido e cor idênticos aos do paletó
			Braguilha forrada
			Cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça
			02 bolsos laterais, embutidos
			02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão
Gravata	03	Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	
Camisa	06	Mangas compridas com punho simples em tecido 100 % algodão com uma trama de 80 fios por cm ² (fio 80), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo; cor a definir, com 01 (um) , Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.	
Cinto	01	Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	
Meias	06	Tipo social de cor preta	
Crachá	01		
Sapato	03	Tipo social de cor preta, material em couro legítimo, cor preta, com cadarço, material do solado em borracha com antiderrapante.	

11.4.1. - Os uniformes descritos no item acima estarão sujeitos à prévia aprovação do fiscal/gestor do contrato, que observará os requisitos básicos de qualidade e boa apresentação, podendo inclusive solicitar a troca do todo ou parte dele, sem prejuízo da penalidade cabível.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

12.2. - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

b. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

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

IV. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

c. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídicas de direito público ou privado comprovando que na data da abertura da sessão pública deste pregão, detêm uma experiência mínima de 03 (três) anos no mercado do objeto licitado, ou seja: experiência mínima de três anos de prestação de serviços relacionados a cada item. A definição de experiência temporal mínima encontra guarida no Acórdão TCU 2939/2010 – Plenário, e visa mitigar o risco de contratação de empresas sem a necessária expertise e solidez.

1. Entende-se como compatível e pertinente a realização de serviços contemplando pelo menos 50% do quantitativo do lote.

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

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

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

III. A exigência de qualidade técnica constante deste item poderá ser comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

d. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

II. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. A situação financeira será avaliada ainda:

1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente;

2. Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

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

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

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
TOTAIS MENSAIS (SOMA DOS VALORES MENSAIS DOS CONTRATOS) R\$ ____ (_____)						
TOTAL GERAL (SOMA DOS VALORES TOTAIS DOS CONTRATOS) R\$ ____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 12.5.6.2 visando comprovar que o patrimônio líquido

é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

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

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

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

12.5.6.4 Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

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

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

13. DAS VIAGENS

13.1 - O TJ/AL comunicará à contratada em caso de necessidade de deslocamento do motorista, com necessidade de pernoite, para as cidades do Interior do Estado e/ou para cidades de outros Estados brasileiros, à exceção dos municípios que compõem a Região Metropolitana de Maceió.

13.1.1 – A empresa contratada deverá antecipar ao empregado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o valor necessário para cobrir as despesas com alimentação e hospedagem, as quais deverão ser devidamente comprovadas para fins de reembolso de despesas.

13.2. Caso a viagem autorizada e paga aos empregados não seja realizada, o gestor/fiscal do Contrato comunicará à empresa contratada para que requeira a devolução do dinheiro ou dedução no pagamento do salário, conforme conveniência da empresa, não sendo aceita a inclusão desses valores na fatura a ser paga pelo Tribunal de Justiça de Alagoas.

14 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS

14.1 - Motoristas: Nos postos de trabalho de condução de veículos oficiais serão realizados serviços de transporte de autoridades, servidores e demais funcionários, assim como documentos e materiais diversos correlatos à Administração, entre as dependências do TJ/AL e outras localidades necessárias, a serem definidas pelo usuário do serviço e autorizadas pelo Contratante.

14.1.1 - Eventualmente, os ocupantes dos postos deste Termo de Referência prestarão atendimento às autoridades (Presidente e Corregedor).

14.1.2 - Vistoriar previamente o veículo a ser conduzido a fim de verificar se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação e se há ocorrência de eventuais avarias ou danos nos veículos e, ao constatar anormalidades, informar imediatamente ao profissional alocado no posto de supervisão.

14.1.3 - Conduzir veículos pertencentes à frota do Tribunal observando os princípios de urbanidade, primando pelo respeito, cortesia, educação, higiene pessoais, apresentação pessoal, tratando todos com presteza.

14.1.4 - Realizar vistoria regular dos veículos a fim de verificar a existência de objetos abandonados, esquecidos, promovendo o recolhimento destes e/ou valores encontrados, providenciando, de imediato, a sua remessa ao Setor de Transporte, com o devido registro.

14.1.5 - Realizar inspeções periódicas nos veículos antes, durante e posterior ao uso, observando os procedimentos e rotinas estabelecidas pelo contratante, bem como preencher as fichas de vistoria e

planilhas de viagens fornecidas pelo CONTRATANTE.

14.1.6 - Verificar diariamente o abastecimento de combustível dos veículos e a existência de anomalias mecânicas ou elétricas, comunicando ao responsável para que sejam tomadas as providências devidas para a manutenção do veículo, fazendo lançamento no formulário específico de requisições de manutenção.

14.1.7 - Adotar todos os demais cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos existentes nos veículos oficiais e nos locais de trabalho, de acordo com as orientações e determinações previstas em lei e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.

14.1.8 - Verificar o correto acondicionamento da carga nos veículos de transporte (principalmente em caminhões e caminhonetes), antes de iniciar o transporte dos bens, a fim de evitar avarias e depreciação dos bens (permanentes ou de consumo), sob pena de responsabilização da CONTRATADA através de processo administrativo, sem prejuízo da anotação da respectiva ocorrência/falha no Acordo de Nível de Serviço.

14.1.9 - Evitar ocorrência de sujeiras dentro dos veículos, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço.

14.1.10 – Solicitar serviços de higienização do veículo sempre que se fizer necessário, procurando manter os veículos do Tribunal sempre limpos, conservados e de boa aparência.

14.1.11 - Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço.

14.1.12 - Verificar, ao conduzir o veículo oficial do Tribunal com material permanente, a respectiva autorização para a saída, se for o caso.

14.1.13 - Levar ao conhecimento do Supervisor ou quando não for possível, diretamente ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

14.1.14 - Comunicar ao Supervisor, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço, salvo por motivo de saúde ou força maior.

14.1.15 - Manter sigilo das informações que obtiver em razão do trabalho executado.

14.1.16 - O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade das informações importará em devolução do prestador de serviço e responsabilização da contratada, no que couber.

14.2 – Demais obrigações:

14.2.1 - Conhecer a malha viária local, sendo capaz de se deslocar até endereço na cidade de Maceió, estabelecendo rotas alternativas e de fuga caso haja necessidade;

14.2.2 - Transportar as autoridades com a perícia exigida para tal função, e atender os comandos relacionados às operações de segurança, evitando assim, danos pessoais e patrimoniais a todos os envolvidos.

14.2.3 - Portar-se com absoluta discrição em relação a qualquer assunto envolvendo a autoridade transportada, não comentando com ninguém a respeito de assunto de que vier a ter conhecimento em razão do serviço. Guardar sigilo e a confidencialidade das informações que obtiver em razão de suas atribuições.

14.2.4 – Cumprir de forma expressa a legislação de trânsito Brasileira.

15 – VISTORIA

15.1 - É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 82-4009-3448, pertencente a Diretoria-Adjunta da Administração do Poder Judiciário de Alagoas - Setor de Transportes.

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

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

15.4 - O Atestado de Vistoria, observado o modelo no Anexo I do Termo de Referência, deverá estar

assinado por servidor responsável do TJ/AL.

15.5 - A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições do local da prestação do serviço para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

16 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. Para a execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar uniformes, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, conforme especificações do item 11.4 deste Termo de Referência.

16.2. Além do descrito no item 14 deste Termo de Referência, a Contratada obriga-se a:

16.2.1 - Responsabilizar-se pela realização integral dos serviços contratados nos termos da legislação vigente.

16.2.2 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas da legislação vigente e das normas disciplinares determinadas pelo TJ/AL.

16.2.3 - Registrar em carteira todos os profissionais, de acordo com a legislação vigente e Convenção Coletiva da Categoria, não se admitindo em hipótese alguma a contratação de profissional autônomo.

16.2.4 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, faltas e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o TJ/AL, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

16.2.5 - Estabelecer critérios de seleção rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, submetendo-os a exames oftalmológicos e auditivos que comprovem aptidão para dirigir, exame de PERFIL PSICOLÓGICO, aplicando-lhes testes de Personalidade (teste PMK), Nível Mental (R-1/Raven, Raven escala geral e G36), Atenção (difusa, discriminativa e concentrada), coordenação bi manual, entrevista com psicólogo e realização de dinâmicas de grupo, bem como os conhecimentos teóricos e práticos afetos à DIREÇÃO DEFENSIVA correspondente ao nível dos motoristas exigidos.

16.2.6 – Em razão da segurança das autoridades e servidores, faz-se essencial apresentar certidão negativa dos distribuidores obtida junto aos fóruns criminais da Justiça Federal e Estadual, do(s) Estado(s) onde tenham residido nos últimos 05 (cinco) anos, de cada um dos ocupantes dos postos de serviço.

16.2.7 - Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, em até no máximo dez dias após o início da prestação dos serviços, fichas dos empregados, acondicionadas em pasta individual, contendo toda a identificação do empregado: foto, tipo sanguíneo/ fator Rh, endereço/telefone residencial e cópia dos documentos relacionados no item acima, além de cópia da carteira de identidade, do CPF e da carteira de habilitação.

16.2.8 - Apresentar a comprovação de todos os quesitos exigidos no item “16.2.5”, especialmente quanto ao perfil psicológico por meio de laudo técnico emitido por profissional habilitado, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da contratação.

16.2.9 - Os profissionais deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados (uniforme completo) e identificados mediante uso permanente de crachá, conforme modelo aprovado pela Contratante. Caso o motorista/supervisor não se apresente com uniforme completo não poderá desempenhar suas funções. Neste caso, o profissional que estiver com uniforme incompleto ou sem uniforme será encaminhado à sede da empresa para que esta providencie o uniforme faltante para o retorno, no mesmo dia e no máximo em 02 (duas) horas, às funções, ou na impossibilidade que providencie um profissional substituto devidamente uniformizado.

16.2.9.1 - A falta de uniforme, independente do retorno do profissional às funções no mesmo dia, será considerada ocorrência/falha e deste modo será anotada no Acordo de Nível de Serviço, sem prejuízo de abertura de processo administrativo, caso o retorno do funcionário devidamente uniformizado seja após o prazo fixado pelo gestor.

16.2.10 - Controlar a frequência de seus profissionais nas dependências do CONTRATANTE, estabelecendo, através de controle de ponto eletrônico ou biométrico.

16.2.11 - Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência, dolo ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa deverá ser recolhida pela empresa no prazo e na modalidade indicada pelo fiscal do contrato sob pena de ter o valor descontado das faturas seguintes da empresa, sem prejuízo das demais sanções legais.

16.2.12 - Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração do Código de Trânsito Brasileiro bem como pelas franquias de seguro de veículos nos sinistros causados por seus empregados na execução dos serviços.

16.2.12.1 - Para fins do item acima a Contratada será notificada pelo gestor da contratação quanto às ocorrências havidas, devendo proceder aos ressarcimentos dos valores devidos nos prazos fixados pela Administração.

16.2.13 - Em caso de ausência de empregado em qualquer posto de trabalho, a empresa contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 (duas) horas após seu conhecimento, sob pena de multa contratual a ser descontada do faturamento mensal, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

16.2.14 - Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do Tribunal, independentemente de justificativa, o profissional considerado ineficiente ou incompatível com o trabalho solicitado, ou cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças e dispensas de outros profissionais.

16.2.15 - Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer ações trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de vales transporte, seguro de vida, seguro saúde e alimentação.

16.2.16 - Caso a Contratada opte pelo fornecimento de vales transportes, a entrega deverá ocorrer de uma só vez, no penúltimo dia útil de cada mês, com previsão para todos os dias a serem trabalhados no mês subsequente ao da entrega.

16.2.17 - Fiscalizar e ministrar orientações necessárias aos profissionais, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade. Orientar os seus empregados nos seguintes pontos:

a) Apresentar-se diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, mantendo as unhas e os cabelos curtos, barba feita e com uniforme limpo e completo.

b) Zelar pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, bem como de seus acessórios.

c) Conversar com o(s) passageiros(s) somente se solicitado, ou em casos de extrema necessidade, respondendo-lhe(s) de forma objetiva e educada, principalmente em se tratando de autoridades.

d) Nos casos de pane do veículo ou em caso de acidente, o motorista deverá contatar a Contratante informando o ocorrido e seguir os procedimentos definidos pelo manual da seguradora dos veículos que se encontra no porta-luvas de cada veículo do TJ/AL.

e) Inteirar-se dos procedimentos a serem adotados nos eventuais acidentes de trânsito com ou sem vítima.

f) Tratar os passageiros com urbanidade.

g) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

16.2.18 - Nos casos de deslocamento dos motoristas, a empresa contratada deverá depositar na conta corrente do funcionário o valor referente ao adiantamento para as despesas de alimentação e hospedagem (conforme item 13.1.1 do Termo de Referência), em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fiscal/gestor desta contratação e em ato subsequente enviar o respectivo comprovante de depósito via e-mail ao TJ/AL.

16.2.19 - Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, os valores referentes à alimentação e transporte ficarão sob o encargo da CONTRATADA, que deverá disponibilizar aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

16.2.20 - Em caso de viagens emergenciais em que não seja possível a comunicação antecipada da viagem pelo gestor a Contratada, o depósito para as despesas de alimentação e transporte deverão ocorrer em até 24 horas após a notificação do gestor.

16.2.21 - Disponibilizar uma linha telefônica que receba ligações a cobrar, para o atendimento aos profissionais.

16.2.22 – Encaminhar mensalmente ao gestor do contrato juntamente com a Nota Fiscal o comprovante de pagamento dos salários e a folha de pagamento de todos os profissionais, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas. Aleatoriamente, independente da periodicidade, poderá o gestor requerer o comprovante de entrega de vale transporte, seguro de vida, seguro saúde e/ou vale alimentação da totalidade dos contratados ou mesmo de qualquer dos funcionários, para verificação.

16.2.22.1 - A solicitação de apresentação do(s) comprovante(s) de pagamento de vale transporte, seguro de vida, seguro saúde e/ou vale alimentação será feita através de e-mail, estipulando-se como prazo para cumprimento 24 (vinte e quatro) horas, as cópias enviadas deverão estar plenamente visíveis.

16.2.23 - Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE.

16.2.24 - Zelar pela continuidade dos serviços, substituindo os profissionais nos períodos de férias e nos casos de ausência de qualquer natureza.

16.2.25 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, ao patrimônio da Administração ou a terceiros relacionados à execução dos serviços contratados.

16.2.26 - Responder por todas as despesas como: impostos, taxas, seguros, verbas trabalhistas, bem como outras que recaiam sobre o objeto licitado, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato solicitar as devidas comprovações.

16.2.27 - Orientar seus empregados quanto ao cumprimento das diretrizes de sustentabilidade adotadas pelo TJ/AL, entre os quais o consumo racional de água e energia elétrica, uso preferencial de copos de vidros e xícaras de louça, ao invés de descartáveis e separação do lixo gerado, nos moldes adotados pelo TJ/AL.

16.2.28 - A CONTRATADA deverá disponibilizar aos profissionais planos de saúde e seguro de vida, mesmo que por coparticipação.

16.2.29 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste projeto, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greves, paralisações, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o TJ/AL, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

16.2.30 - Toda e qualquer falta no posto de trabalho deverá ser suprida, no prazo máximo de 2

(duas) horas, tão logo seja comunicado o fato à empresa, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos (uniforme, documentos, etc.), que cumprirá a carga horária completa de trabalho diário, do posto coberto, a partir da hora de chegada do profissional no TJ/AL, sendo que a CONTRATADA se obriga a:

a) Manter nas dependências do TJ/AL cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto.

b) Remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

c) Cobertura de falta deverá ser comprovada, mediante formulário próprio emitido pelo supervisor, devendo constar: o nome do funcionário faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e ainda o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

16.2.31 - Caso não seja cumprido o prazo de reposição da mão de obra, o gestor da contratação procederá à anotação da falha no Acordo de Nível de Serviço para o respectivo desconto ao valor mensal da fatura.

16.2.32 - Responsabilizar-se pelo pagamento das ligações telefônicas de caráter particular, efetuadas por seus empregados, constantes nas faturas telefônicas dos ramais instalados nas salas do Setor de Transportes, bem como fornecer 01 (um) aparelho telefônico móvel (celular) aos profissionais, com linha da operadora telefônica definida pelo TJ/AL.

16.2.33. - 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 necessários;

16.2.34. - Caso a empresa contratada não possua escritório em Maceió ou Região Metropolitana, a mesma deverá implantar escritório na região no prazo máximo de 30 dias contados da assinatura do contrato;

16.2.35. - Prestar os serviços nos horários predeterminados pela Administração;

16.2.36. - 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;

16.2.37. - 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;

16.2.38. - 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;

16.2.39. - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

16.2.40. - Instruir seus empregados a respeito da atividade a ser desempenhada, 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;

16.2.41. - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16.2.42. - 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);

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) Relatório 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.

16.2.43. - Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

16.2.44. - Não repassar quaisquer custos de uniformes, equipamentos a seus empregados;

16.2.45. - Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e na Lei 8666/93;

16.2.46. - 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;

16.2.47. - 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;

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

16.2.49. - Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do Poder Judiciário de Alagoas, acompanhado da documentação pertinente;

16.2.50. - Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada;

16.2.51. - No Primeiro e último mês de prestação de serviços nas notas fiscais, deverão haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação

dos serviços;

16.2.52. - Constituir-se em fiel depositária de quaisquer 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;

16.2.53. - 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;

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

16.2.55. - Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho;

16.2.56. - Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas;

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

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

16.2.59. - Apresentar por escrito ao CONTRATANTE, sob as penas da lei, declaração de que aos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE, para o exercício de funções de chefia, não se aplicam qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução CNJ nº. 156, de 08 de agosto de 2012.

17 - DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. - O CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 15(quinze) dias úteis.

17.1.1. - As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

17.1.2. - Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

17.1.3. - O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês.

17.1.4. - A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Cópia autenticada da folha de ponto de todos os empregados do mês antecedente;

b) Cópia autenticada da folha de pagamento dos empregados, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas o empregado vinculado à execução contratual;

c) Guia de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social (GRPS), discriminando nominalmente todos os empregados;

d) Os comprovantes de pagamento de salários, recibos de vales transporte e de vales alimentação, devidamente assinados pelos empregados;

e) Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

f) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da Contratada.

17.1.5. - Os valores referentes aos encargos trabalhistas, relativos a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada para prestação do serviço, de acordo com o artigo 1º da Resolução do CNJ n.º 169, de 31 de janeiro de 2013.

17.1.6. - Os respectivos valores serão depositados em conta corrente - bloqueada para movimentação - aberta em banco público oficial, em nome da contratada, vinculada unicamente para esta finalidade.

17.1.7. - A movimentação desta conta corrente será por ordem da Administração do Poder Judiciário Alagoano, e será liberada mediante apresentação à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

17.1.8. - A empresa deverá, no caso do item anterior, apresentar os comprovantes de quitação das indenizações trabalhistas, no máximo de três dias contados da data do pagamento ou da homologação.

17.1.9. - A contratada deverá autorizar a Administração a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento dessas regularizações, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.1.10. - A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida nesta Cláusula implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

17.1.11. - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.1.12. - O TJ/AL reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela de IN RFB nº

1.244/2012, e ou outra vigente à época da ocorrência do pagamento.

17.1.13. - 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 ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 4º da IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. A CONTRATANTE designará o GESTOR para acompanhamento e fiscalização do serviço/contrato, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada, que anotará em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

18.1.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou pelo preposto designado, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá e embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Solicitar cópia do registro das carteiras de trabalho (CTPS), atestado de antecedentes civil e criminal de todos os empregados a serem designados para os postos de serviço;

c) Solicitar a apresentação dos atestados de saúde admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.

18.1.2 - Caberá ao Fiscal do contrato:

a) emitir a ordem de serviço do objeto contratual;

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

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

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

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

f) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

g) elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

i) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

j) Observar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo.

k) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção

Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

l) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

n) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

o) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

p) Exigir mensalmente da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

q) Providenciar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

r) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

s) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

t) Exigir a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

u) Fazer controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

v) Acompanhar junto à empresa se está sendo respeitada as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

w) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

x) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

y) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

z) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

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

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

18.1.5 - Caberá ao Gestor do contrato:

- a) o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- b) à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- c) comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Contrato e com a Lei;
- d) exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- e) cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- f) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- g) alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- h) procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) documentar nos autos todos os fatos dignos de nota; e
- j) deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

19. DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E HABILITAÇÃO

19.1 - A CONTRATADA se obriga a apresentar documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal descritos abaixo, que deverão ser devidamente autenticados pela administração:

- a) Documento de constituição jurídica da empresa: Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, consolidado e/ou acompanhado de todas as alterações posteriores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas da prova da diretoria em exercício, no Registro Civil, de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos;
- c) 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;
- d) Atestado(s) de capacidade técnica expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Contratada executou ou está executando serviços da mesma natureza ou similares ao da presente contratação;
- e) Comprovação de Patrimônio Líquido no mínimo de 10% do valor de referência.
- f) Declaração em atendimento ao disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/93;
- g) Cédula de identidade dos representantes legais da Contratada;
- h) Prova de inscrição no cadastro geral de contribuintes;
- i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal;
- j) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- k) Certidão negativa de falência e concordata;
- l) Certidão negativa de falência e concordata fornecida pelo cartório de distribuição da comarca onde for registrada a Contratada;
- m) Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma da lei nº 8.666/93;

- n) Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- o) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e prova de regularidade relativa aos Tribunais Federais;
- p) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);
- q) Relativa à Dívida Ativa da União;
- r) 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 12.440/2011 (certidão negativa de débitos trabalhistas);
- s) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da licitante; e
- t) Declaração de que não emprega mão de obra infantil, em conformidade com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo seu representante legal.

20. DAS PENALIDADES

20.1. - A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do Poder Judiciário Alagoano, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;

20.1.1. - Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor mensal da contratação, por empregado, por ocorrência, pelo descumprimento do estabelecido pelo item 16.2.9;
- c) Multa de 0,2% (zero vírgula um por cento) sobre o valor mensal da contratação, por dia de atraso, por empregado, pelo descumprimento do estabelecido pelos itens 16.2.13 e 16.2.14;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação pelo descumprimento parcial ou total do contrato;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Estado de Alagoas;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.1.2. - A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas dos contratos celebrados.

20.1.3. - Observar-se-á as seguintes disposições acerca da pena de multa:

- a) a multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;
- b) se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente;
- c) o atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

20.1.4. - Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para o cumprimento das obrigações trabalhistas estabelecidas neste Termo de Referência for superior a 10 (dez) dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do Parágrafo Primeiro,

alínea e);

20.1.5. - Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência for superior a 20 (vinte) dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do Parágrafo Primeiro, alínea e);

20.1.6. - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Poder Judiciário Alagoano, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

20.1.7. - As sanções estabelecidas no Parágrafo Primeiro alíneas a), e) e f) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos itens. b), c), e d) , descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, desde que observado o princípio da proporcionalidade;

20.1.8. - Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça de Alagoas;

20.1.9 - Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;

20.1.10. - Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa e cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

20.1.11. - A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que, temporariamente, obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

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

II - por até 90 (noventa) dias, quando a CONTRATADA deixar de entregar, no prazo estabelecido no Termo de Referência, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:

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

b) praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

c) for multada, e não efetuar o pagamento.

20.1.12. - O prazo previsto no inciso IV do Parágrafo anterior, poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

20.1.13. - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

20.1.14. - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de corrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

21. DA RESCISÃO

21.1 - 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, Lei Estadual nº 5.237/1991, Decreto Estadual nº 1.424/2003 e Decreto Estadual nº 4.054/2008.

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

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

22 – CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

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

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

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

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

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

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

22.5. - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 22.8, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

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

22.7. - A contratada deverá assinar o documento de autorização para a criação da conta vinculada, nos termos do Anexo V da Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

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

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

22.10. - A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

I - resgatar da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 22.8 deste termo de referência, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 22.8 deste termo de referência.

22.11 - Para resgatar os recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no item 22.10 deste termo de referência, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 22.8 deste termo de referência, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.

22.12. - O Tribunal de Justiça de Alagoas, por meio de seus setores competentes, expedirão, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o item 22.11 deste termo de referência, acrescido do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

22.13. - Na situação descrita no item 22.10, subitem II deste termo de referência, o Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

22.14. - Eventuais saldos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - somente serão liberados à empresa contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a justiça do trabalho.

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

23 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

23.1 - Os preços estabelecidos pela contratada para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado.

23.2 - Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução, com a dedução proporcional.

23.3 - Terminada a prestação dos serviços, o Gestor do Contrato apresentará à CONTRATADA, em até 05 (cinco dias úteis), o “Relatório Mensal de Ocorrências”, o qual conterá, no mínimo:

- a) número do processo de contratação que deu origem ao contrato;
- b) número deste Contrato;
- c) partes contratuais;
- d) síntese do objeto;
- e) relação de falhas; e
- f) fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

23.4 - Com fundamento na Lei 8.666/93, na primeira ocorrência, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TJ/AL poderá ser objeto apenas de notificação (advertência pelo gestor).

23.5 - A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual apenas será aceita após “comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis”.

23.6 - Caso haja impugnação, o CONTRATANTE avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

23.7 - Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 15 (quinze) do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo CONTRATANTE.

23.8 - Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

23.9 - Caso o CONTRATANTE não informe o fator de aceitação dos serviços até o 5º dia útil de cada mês, este será considerado 100%.

23.10 - O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.

23.11 – A aplicação de desconto do ANS não impede a abertura de processo administrativo passível de aplicação de sanções.

23.12 - Falhas cometidas reiteradamente, dentro do trimestre, mesmo que enquadradas dentro do fator de aceitação de 0 a 6, poderão ensejar a abertura de processo administrativo com vista à aplicação das sanções administrativas e das penalidades impostas pela Lei 8.666/93.

RELAÇÃO DE FALHAS: os serviços serão avaliados mensalmente pelos representantes do contratante, os quais assinalarão as falhas no “Relatório Mensal de Ocorrências”, conforme modelo abaixo:

TABELA 1

Determina a relevância da falha detectada

GRAU	
1	LEVE
2	MÉDIO
3	GRAVE

TABELA 2

Determina o Fator de Aceitação, de acordo com cada faixa, calculada conforme o Relatório Mensal de Ocorrências

FATOR DE ACEITAÇÃO	% DE DESCONTO
0 a 6	0
7 a 12	10
13 a 18	15
19 a 24	20
Acima de 24	30

TABELA 3

RELAÇÃO DE FALHAS

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Atraso, com prazo superior a 30 (trinta) minutos no atendimento da demanda.	1
02	Comparecimento de funcionários sem o uniforme, com uniforme incompleto ou avariado, em desacordo com o contrato.	1
03	Deixar de responder aos questionamentos da DARAD relacionados à gestão contratual.	2
04	Não repor os postos de motoristas dentro do prazo estabelecido no contrato.	2
05	Descumprimento dos prazos de apresentação dos exames (admissional, periódico e demissional) dos funcionários alocados, especialmente aqueles essenciais à direção dos veículos.	2
06	Não atendimento da demanda. Suspendendo ou interrompendo, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	3
07	Deixar de fornecer os relatórios de ocorrência e de vistoria dos veículos, os quais deverão ser preenchidos em conformidade com os procedimentos estabelecidos pelo Setor de Transporte.	3
08	Cometer rasuras ou deixar de preencher o Diário de Bordo ou o <i>check list</i> do veículo, a cada utilização.	3
09	Deixar de comunicar avarias no veículo utilizado ou omitir informações sobre a ocorrência.	3
10	Falta de disponibilidade do valor de reembolso de despesa de viagens no prazo estipulado no contrato.	3
11	Não providenciar o devido Boletim de Ocorrências em casos de sinistros, com ou sem vítima.	3
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	3

RELATÓRIO DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS

O Relatório Diário de Ocorrências deverá ser assinado pelo Preposto e pelo Fiscal do contrato.

CONTRATO: _____ PROCESSO PRINCIPAL: _____ DATA: __/__/__

ITEM:
OCORRÊNCIA: _____

ITEM:
OCORRÊNCIA: _____

ITEM:
OCORRÊNCIA: _____

ITEM:
OCORRÊNCIA: _____

ITEM:
OCORRÊNCIA: _____

Preposto

Fiscal

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS			
CONTRATADO:			
Nº CONTRATO:			
Nº PROCESSO:		MÊS DE REFERÊNCIA:	
Item (A)	Quantidade de ocorrências (B)	Grau (peso) (C)	Total D = (B x C)
Total (Fator de Aceitação):			
Percentual de desconto:		Valor da nota	

1 - Instruções para aplicação da tabela acima:

- a) Incluir o item que apresentou falhas.
- b) Incluir o somatório das ocorrências de falhas constantes dos relatórios diários.
- c) Incluir o peso (grau) de cada item, conforme tabela 3
- d) Multiplica a quantidade (B) pelo Grau (C)
- e) Calcular o somatório da coluna

2 - A seguir, os valores da coluna D serão totalizados, obtendo-se o valor correspondente ao Fator de Aceitação.

3 - Posteriormente, será obtido o Percentual de Desconto com base na tabela 2 e o Fator de Aceitação.

4 – DAS GARANTIAS

24.1. - Será exigida a prestação de garantia pela contratada, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

24.1.1. - Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

24.2. - A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

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

24.2.1. - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

24.2.2. - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido

emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

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

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

24.4. - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

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

24.6. - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido no art. 19, inciso XIX da IN 01/2013 – AMGESP.

25.1. - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

25.2. - Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

25.3. - As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

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

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

25.6. - O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir da data da ordem de serviço expedida para marcar o início da execução contratual; ou

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

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

25.8. - As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de

Custos e Formação de Preços e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

25.10. - 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.

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

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

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

25.14. - 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. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

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

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

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

25.15.3. - 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 repactuações futuras.

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - A Fixação de salários tem como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho descrita no item 8.1.2 deste Termo de Referência.

26.2 - É expressamente proibida a realização de horas extras sem autorização do fiscal/gestor do Contrato.

26.3 - Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades do serviço, devendo a CONTRATADA ser comunicada das mudanças de forma a manter o controle sobre essas alterações.

26.4 - Não será permitido à contratada utilizar a estrutura do TJ/AL para serviços administrativos tais como: selecionar, entrevistar, contratar, dispensar, durante a vigência do contrato.

26.5 - O Contrato será fiscalizado por servidor designado pelo TJ/AL.

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

26.7. - 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.

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

26.9. - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

26.10 – Dúvidas relativas ao objeto desta contratação poderão ser sanadas com o Setor de Transporte através dos telefones (82) 4009-3143 / 4009-3448 ou ainda pelo endereço eletrônico transporte@tjal.jus.br.

James Edwim Alarcão
Analista Judiciário

Noel Dourado Dourado da Silva Filho
Diretor Adjunto da Administração

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro em atendimento ao previsto no edital de Termo de Referência nº ____, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº. _____ e do CPF nº _____, representante da Empresa _____, estabelecida no (a) _____ como seu (a) representante legal, para os fins da presente declaração, que vistoriei onde serão executados os serviços objeto dessa contratação, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante da Empresa)

Visto:

Representante do TJ/AL



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO II

A-PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº Processo	
2	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF - localidade dos serviços no TJ/AL	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	
E	Regime Tributário	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

MÃO-DE-OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00
D	Adicional noturno	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

4.1	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

BASE DE CALCULO PARA IMPOSTOS	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS	
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
BASE DE CALCULO PARA CUSTOS INDIRETOS	
CUSTOS INDIRETOS	
BASE DE CALCULO PARA O LUCRO	
LUCRO	
TOTAL	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		

	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
Total			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

Item	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

B-PLANILHA DE CUSTOS DE HORAS EXTRAS

1	Nº Processo	
2	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF - localidade dos serviços no TJ/AL	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	
E	Regime Tributário	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

MÃO-DE-OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para cálculo das horas extras (não deve fazer parte do valor final)	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Hora extra diurna-dias úteis	
E	DSR sobre as horas extras diurnas-dias úteis	
F	Hora extra diurna-domingos e feriados	
G	DSR sobre as horas extras diurnas-domingos e feriados	
H	Hora extra noturna-dias úteis	
I	DSR sobre as horas extras noturnas-dias úteis	
J	Hora extra noturna-domingos e feriados	
L	DSR sobre as horas extras noturnas-domingos e feriados	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

4.1	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

BASE DE CALCULO PARA IMPOSTOS	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS	
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
BASE DE CALCULO PARA CUSTOS INDIRETOS	
CUSTOS INDIRETOS	
BASE DE CALCULO PARA O LUCRO	
LUCRO	
TOTAL	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		

	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
Total			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

Item	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

C-VALOR MENSAL DOS DESLOCAMENTOS

TIPO DE DESLOCAMENTO	Valor (R\$)
Deslocamento sem pernoite	
Deslocamento com pernoite	
TOTAL	

D-TABELA DE CONSOLIDAÇÃO DA FORMAÇÃO DE PREÇOS PROPOSTOS

LOTE ÚNICO – MOTORISTA CNH “D”

Valor Global da Proposta – LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Valor (por Posto)	Quantidade	Valor total(Mensal)
01	Posto de trabalho-Motorista CNH “D”		11	
02	Valor Mensal dos Deslocamentos			
03	Valor Mensal das Horas Extras			
Valor mensal dos serviços				R\$
Valor Anual da proposta (valor mensal do serviço x 12).				R\$

ANEXO III

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Transporte		
Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
Treinamento/Capacitação/Reciclagem		
Assistência Social		
Seguro de vida, invalidez e funeral.		
Outros (especificar)		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Uniformes		
Equipamentos		
Outros (especificar)		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
INSS		
SESI ou SESC		
SENAI ou SENAC		
INCRA		
Salário Educação		
FGTS		
Seguro acidente do trabalho		
SEBRAE		

Submódulo 4.2 – 13º Salário

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
13 º Salário		
Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
<i>Afastamento maternidade</i>		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Aviso prévio indenizado		
Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
Aviso prévio trabalhado		
Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Férias e terço constitucional de férias		
Ausência por doença		
Licença paternidade		
Ausências legais		
Ausência por Acidente de trabalho		
Outros (especificar)		

Submódulo 4.6 – Custo de Horas Extras

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Hora extra diurna-dias úteis		
DSR sobre as horas extras diurnas-dias úteis		
Hora extra diurna-domingos e feriados		
DSR sobre as horas extras diurnas-domingos e feriados		
Hora extra noturna-dias úteis		
DSR sobre as horas extras noturnas-dias úteis		
Hora extra noturna-domingos e feriados		
DSR sobre as horas extras noturnas-domingos e feriados		

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Custos Indiretos		
Tributos		
B1. Tributos Federais (especificar)		
PIS		
COFINS		
B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
B.3 Tributos Municipais (especificar)		
ISS		
B.4 Outros tributos (especificar)		
Lucro		

VALOR MENSAL DOS DESLOCAMENTOS

DESLOCAMENTO SEM PERNOITE (UNITÁRIO)		
VALOR DE CUSTEIO	R\$	
LUCRO E DESP. ADM.	%	R\$
ISS	%	R\$
COFINS	%	R\$
PIS	%	R\$
TOTAL UNITÁRIO	R\$	

DESLOCAMENTO COM PERNOITE (UNITÁRIO)		
VALOR DE CUSTEIO	R\$	
LUCRO E DESP. ADM.	%	R\$
ISS	%	R\$
COFINS	%	R\$
PIS	%	R\$
TOTAL UNITÁRIO	R\$	

LOTE ÚNICO – MOTORISTA DE VEÍCULO DE CARGA LEVE-CNH “D”

Sem pernoite			Com pernoite			Somatório (C)+(F)
Qtde de viagens(A)	Total Unitário(B)	Subtotal (C) = [A*B]	Qtde de viagens(D)	Total Unitário (E)	Subtotal(F) = [D*E]	
220			50			

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

(papel timbrado da empresa)

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 063-A/2015

Prezado Senhores,

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

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

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

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

LOTE ÚNICO – MOTORISTA CNH “D”

Valor Global da Proposta – LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Valor (por Posto)	Quantidade	Valor total(Mensal)
01	Posto de trabalho-Motorista CNH “D”		11	
02	Valor Mensal dos Deslocamentos			
03	Valor Mensal das Horas Extras			
Valor mensal dos serviços				R\$
Valor Anual da proposta (valor mensal do serviço x 12).				R\$

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO III

Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

_____, em ____ de _____ de _____

(*assinatura do representante legal do Licitante*)



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

DECLARAÇÃO

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

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI

PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTAS PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS PARA DESEMBARGADORES, AUTORIDADES, SERVIDORES, DOCUMENTOS, MATERIAIS, BEM COMO PARA SERVIÇOS GERAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA _____ E O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, com sede na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.473.062/001-08, neste ato representada pela Exmo. Sr. Presidente, Des. **WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS**, e, de outro lado, _____ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por seu _____, o Sr.(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, e Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000 e 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Federal nº 2.271/1997, Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG, com alterações, combinado com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo nº 00754-8.2015.001, celebrado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 063-A/2015, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste ajuste consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas para condução de veículos oficiais para Desembargadores, autoridades, servidores, documentos, materiais, bem como para serviços gerais do Tribunal de Justiça de Alagoas, nos termos do edital PE nº 063-A/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Anexo II do edital PE nº 063-A/2015.

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 - DO QUANTITATIVO E DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Postos de Motoristas:

a) Motoristas de apoio administrativo: 11 (onze) postos de condutores de veículos oficiais para o atendimento das funções administrativas do TJ/AL, como condução das autoridades e servidores, de documentos e de materiais.

ITEM	POSTO DE TRABALHO	JORNADA DE TRABALHO	TURNO/HORÁRIO	QTD DE POSTOS	QTD PROFISSIONAIS POR POSTO
01	Condução de veículos leves, ônibus, vans e caminhões.	Expediente de segunda-feira a sábado.	Ao longo do dia com possibilidade de adicional noturno.	11	01

CLÁUSULA QUINTA - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

5.1 - Os profissionais deverão possuir os seguintes requisitos básicos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”.
- b) Possuir curso de capacitação de transporte de passageiros, direção defensiva e curso de primeiros socorros, devidamente comprovados com certificado;
- c) Ser considerado apto pela CONTRATADA, sob fiscalização do CONTRATANTE, nos exames de saúde (oftalmológico e auditivo), bem como no perfil psicológico, conforme exigido no item 11.2.5 - Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA.
- d) Grau de escolaridade mínima: Ensino Médio completo;
- e) Deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;
- f) Ter noções de combate a incêndios, atendimento ao público e relacionamento interpessoal,

comprovados através de certificados.

g) Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual e Federal, nos últimos 05(cinco) anos;

h) Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia Estadual, onde tenha residido nos últimos 05(cinco) anos, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses.

i) Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

j) Quitação com as obrigações eleitorais.

5.2. - Os requisitos acima mencionados deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato.

5.3. - Todos os postos a serem contratados serão exercidos em expediente de segunda-feira à sábado, totalizando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observado o limite de 08 (oito) horas diárias de trabalho.

5.3.1. O CONTRATANTE poderá solicitar que as horas de sábado sejam prestadas de segunda a sexta-feira, tendo em vista a inexistência de expediente aos sábados, desde que respeitada à súmula nº 85 do TST.

5.3.2. - Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da contratante, independente de termo aditivo ao contrato desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, observando o intervalo limite das 6h às 22h;

5.3.3. - Sempre que houver necessidade de deslocamento a empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem;

5.3.4. - Os deslocamentos poderão ser realizados em todo o território Nacional;

5.3.5. - O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende o café da manhã, quando for o caso (saídas até as 8hs), e almoço dos profissionais;

5.3.6. - O custeio da despesa de deslocamento com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã, o almoço e o jantar dos profissionais;

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

5.3.8. - A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S. – Ordem de Serviço;

5.3.9. - Os quantitativos abaixo estimados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do contrato mediante emissão prévia de ordem de viagem para esta finalidade;

5.3.10. - São estimados, mensalmente, 220 (duzentas e vinte) deslocamentos sem pernoite e 50 (cinquenta) com pernoite para os motoristas;

5.3.11. - As despesas de deslocamento ocorridas no período (mês) deverão integrar a nota fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado. A Contratada poderá optar pela emissão de nota fiscal específica para os deslocamentos. As notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. (Ordens de Serviço).

CLÁUSULA SEXTA - DA PREVISÃO DE HORAS EXTRAS (MENSAL/POR POSTO)

6.1. – Motoristas:

a) **Dias úteis**-Horas extras 60% - cotar o valor total correspondente a 46 (quarenta e seis) horas extras mensais;

b) **Domingos e Feriados**-Horas extras 100% - cotar o valor total correspondente a 04 (quatro) horas extras mensais;

c) **Adicional noturno**: cotar o valor correspondente a 10 (dez) horas adicionais noturnos mensais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – Os serviços ocorrerão na:

7.1.1 - Cidade de Maceió;

7.1.2 - Região Metropolitana;

7.1.3 - Interior do Estado de Alagoas;

7.1.4 - Excepcionalmente, fora desses limites, quando devidamente autorizado pelo Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DOS FARDAMENTOS

8.1. A Empresa contratada deverá fornecer, sem ônus para a contratante, até a data de início da execução dos serviços, crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPIs (quando couber) aos funcionários que irão efetuar os serviços.

8.2. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber os uniformes conforme item 8.4.

8.2.1. A cada 12 (doze) meses, ou quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

8.3. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

8.4. Os uniformes necessários ao desempenho da atividade deverão constar de:

Peça	Qtde. anual	Descrição	
Terno	02	Paletó (01 und)	Cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga
			Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso
		Calça (03 und)	Modelo Social
			Tecido e cor idênticos aos do paletó
			Braguilha forrada
			Cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça
			02 bolsos laterais, embutidos
Gravata	03		02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão
			Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda

Camisa	06	Mangas compridas com punho simples em tecido 100 % algodão com uma trama de 80 fios por cm ² (fio 80), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo; cor a definir, com 01 (um) , Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.
Cinto	01	Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável
Meias	06	Tipo social de cor preta
Crachá	01	
Sapato	03	Tipo social de cor preta, material em couro legítimo, cor preta, com cadarço, material do solado em borracha com antiderrapante.

8.4.1. Os uniformes descritos no item acima estarão sujeitos à prévia aprovação do fiscal/gestor do contrato, que observará os requisitos básicos de qualidade e boa apresentação, podendo inclusive solicitar a troca do todo ou parte dele, sem prejuízo da penalidade cabível.

CLÁUSULA NONA – DOS DESLOCAMENTO

- 9.1. Sempre que houver necessidade de deslocamento a empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem;
- 9.2. - Os deslocamentos poderão ser realizados em todo o território Nacional;
- 9.3. - O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende o café da manhã, quando for o caso (saídas até as 8hs), e almoço dos profissionais;
- 9.4. - O custeio da despesa de deslocamento com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã, o almoço e o jantar dos profissionais;
- 9.5 - Os valores para custeio dos deslocamentos deverão ser entregues pela Contratada aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estimada para o deslocamento, de modo que este tenha os recursos necessários para sua manutenção nos eventuais deslocamentos;
- 9.6. - A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S. – Ordem de Serviço;
- 9.7. - Os quantitativos abaixo estimados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do contrato mediante emissão prévia de ordem de viagem para esta finalidade;
- 9.8. - **São estimados, mensalmente, 220 (duzentas e vinte) deslocamentos sem pernoite e 50 (cinquenta) com pernoite para os motoristas;**
- 9.9. - As despesas de deslocamento ocorridas no período (mês) deverão integrar a nota fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado. A Contratada poderá optar pela emissão de nota fiscal específica para os deslocamentos. As notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. (Ordens de Serviço).
- 9.10. Caso a viagem autorizada e paga aos empregados não seja realizada, o gestor/fiscal do Contrato comunicará à empresa contratada para que requeira a devolução do dinheiro ou dedução no pagamento do salário, conforme conveniência da empresa, não sendo aceita a inclusão desses valores na fatura a ser paga pelo Tribunal de Justiça de Alagoas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS

10.1 - Motoristas: Nos postos de trabalho de condução de veículos oficiais serão realizados serviços de transporte de autoridades, servidores e demais funcionários, assim como documentos e materiais diversos correlatos à Administração, entre as dependências do TJ/AL e outras localidades necessárias, a serem definidas pelo usuário do serviço e autorizadas pelo Contratante.

10.1.1 - Eventualmente, os ocupantes dos postos deste instrumento prestarão atendimento às autoridades (Presidente e Corregedor).

10.1.2 - Vistoriar previamente o veículo a ser conduzido a fim de verificar se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação e se há ocorrência de eventuais avarias ou danos nos veículos e, ao constatar anormalidades, informar imediatamente ao profissional alocado no posto de supervisão.

10.1.3 - Conduzir veículos pertencentes à frota do Tribunal observando os princípios de urbanidade, primando pelo respeito, cortesia, educação, higiene pessoais, apresentação pessoal, tratando todos com presteza.

10.1.4 - Realizar vistoria regular dos veículos a fim de verificar a existência de objetos abandonados, esquecidos, promovendo o recolhimento destes e/ou valores encontrados, providenciando, de imediato, a sua remessa ao Setor de Transporte, com o devido registro.

10.1.5 - Realizar inspeções periódicas nos veículos antes, durante e posterior ao uso, observando os procedimentos e rotinas estabelecidas pelo contratante, bem como preencher as fichas de vistoria e planilhas de viagens fornecidas pelo CONTRATANTE.

10.1.6 - Verificar diariamente o abastecimento de combustível dos veículos e a existência de anomalias mecânicas ou elétricas, comunicando ao responsável para que sejam tomadas as providências devidas para a manutenção do veículo, fazendo lançamento no formulário específico de requisições de manutenção.

10.1.7 - Adotar todos os demais cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos existentes nos veículos oficiais e nos locais de trabalho, de acordo com as orientações e determinações previstas em lei e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.

10.1.8 - Verificar o correto acondicionamento da carga nos veículos de transporte (principalmente em caminhões e caminhonetes), antes de iniciar o transporte dos bens, a fim de evitar avarias e depreciação dos bens (permanentes ou de consumo), sob pena de responsabilização da CONTRATADA através de processo administrativo, sem prejuízo da anotação da respectiva ocorrência/falha no Acordo de Nível de Serviço.

10.1.9 - Evitar ocorrência de sujeiras dentro dos veículos, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço.

10.1.10 - Solicitar serviços de higienização do veículo sempre que se fizer necessário, procurando manter os veículos do Tribunal sempre limpos, conservados e de boa aparência.

10.1.11 - Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço.

10.1.12 - Verificar, ao conduzir o veículo oficial do Tribunal com material permanente, a respectiva autorização para a saída, se for o caso.

10.1.13 - Levar ao conhecimento do Supervisor ou quando não for possível, diretamente ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

10.1.14 - Comunicar ao Supervisor, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço, salvo por motivo de saúde ou força maior.

10.1.15 - Manter sigilo das informações que obtiver em razão do trabalho executado.

10.1.16 - O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade das informações importará em devolução do prestador de serviço e responsabilização da contratada, no que couber.

10.2 – Demais obrigações:

10.2.1 - Conhecer a malha viária local, sendo capaz de se deslocar até endereço na cidade de Maceió, estabelecendo rotas alternativas e de fuga caso haja necessidade;

10.2.2 - Transportar as autoridades com a perícia exigida para tal função, e atender os comandos relacionados às operações de segurança, evitando assim, danos pessoais e patrimoniais a todos os envolvidos.

10.2.3 - Portar-se com absoluta discrição em relação a qualquer assunto envolvendo a autoridade transportada, não comentando com ninguém a respeito de assunto de que vier a ter conhecimento em razão do serviço. Guardar sigilo e a confidencialidade das informações que obtiver em razão de suas atribuições.

10.2.4 – Cumprir de forma expressa a legislação de trânsito Brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Para a execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar uniformes, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, conforme especificações do item 8.4 deste instrumento.

11.2. Além do descrito no item 10 deste ajuste, a Contratada obriga-se a:

11.2.1 - Responsabilizar-se pela realização integral dos serviços contratados nos termos da legislação vigente.

11.2.2 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas da legislação vigente e das normas disciplinares determinadas pelo TJ/AL.

11.2.3 - Registrar em carteira todos os profissionais, de acordo com a legislação vigente e Convenção Coletiva da Categoria, não se admitindo em hipótese alguma a contratação de profissional autônomo.

11.2.4 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, faltas e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o TJ/AL, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

11.2.5 - Estabelecer critérios de seleção rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, submetendo-os a exames oftalmológicos e auditivos que comprovem aptidão para dirigir, exame de PERFIL PSICOLÓGICO, aplicando-lhes testes de Personalidade (teste PMK), Nível Mental (R-1/Raven, Raven escala geral e G36), Atenção (difusa, discriminativa e concentrada), coordenação bi manual, entrevista com psicólogo e realização de dinâmicas de grupo, bem como os conhecimentos teóricos e práticos afetos à DIREÇÃO DEFENSIVA correspondente ao nível dos motoristas exigidos.

11.2.6 – Em razão da segurança das autoridades e servidores, faz-se essencial apresentar certidão negativa dos distribuidores obtida junto aos fóruns criminais da Justiça Federal e Estadual, do(s) Estado(s) onde tenham residido nos últimos 05 (cinco) anos, de cada um dos ocupantes dos postos de serviço.

11.2.7 - Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, em até no máximo dez dias

após o início da prestação dos serviços, fichas dos empregados, acondicionadas em pasta individual, contendo toda a identificação do empregado: foto, tipo sanguíneo/ fator Rh, endereço/telefone residencial e cópia dos documentos relacionados no item acima, além de cópia da carteira de identidade, do CPF e da carteira de habilitação.

11.2.8 - Apresentar a comprovação de todos os quesitos exigidos no item “11.2.5”, especialmente quanto ao perfil psicológico por meio de laudo técnico emitido por profissional habilitado, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da contratação.

11.2.9 - Os profissionais deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados (uniforme completo) e identificados mediante uso permanente de crachá, conforme modelo aprovado pela Contratante. Caso o motorista/supervisor não se apresente com uniforme completo não poderá desempenhar suas funções. Neste caso, o profissional que estiver com uniforme incompleto ou sem uniforme será encaminhado à sede da empresa para que esta providencie o uniforme faltante para o retorno, no mesmo dia e no máximo em 02 (duas) horas, às funções, ou na impossibilidade que providencie um profissional substituto devidamente uniformizado.

11.2.9.1 - A falta de uniforme, independente do retorno do profissional às funções no mesmo dia, será considerada ocorrência/falha e deste modo será anotada no Acordo de Nível de Serviço, sem prejuízo de abertura de processo administrativo, caso o retorno do funcionário devidamente uniformizado seja após o prazo fixado pelo gestor.

11.2.10 - Controlar a frequência de seus profissionais nas dependências do CONTRATANTE, estabelecendo, através de controle de ponto eletrônico ou biométrico.

11.2.11 - Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência, dolo ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa deverá ser recolhida pela empresa no prazo e na modalidade indicada pelo fiscal do contrato sob pena de ter o valor descontado das faturas seguintes da empresa, sem prejuízo das demais sanções legais.

11.2.12 - Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração do Código de Trânsito Brasileiro bem como pelas franquias de seguro de veículos nos sinistros causados por seus empregados na execução dos serviços.

11.2.12.1 - Para fins do item acima a Contratada será notificada pelo gestor da contratação quanto às ocorrências havidas, devendo proceder aos ressarcimentos dos valores devidos nos prazos fixados pela Administração.

11.2.13 - Em caso de ausência de empregado em qualquer posto de trabalho, a empresa contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 (duas) horas após seu conhecimento, sob pena de multa contratual a ser descontada do faturamento mensal, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

11.2.14 - Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do Tribunal, independentemente de justificativa, o profissional considerado ineficiente ou incompatível com o trabalho solicitado, ou cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças e dispensas de outros profissionais.

11.2.15 - Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer ações trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de vales transporte, seguro de vida, seguro saúde e alimentação.

11.2.16 - Caso a Contratada opte pelo fornecimento de vales transportes, a entrega deverá ocorrer de uma só vez, no penúltimo dia útil de cada mês, com previsão para todos os dias a serem trabalhados no mês subsequente ao da entrega.

11.2.17 - Fiscalizar e ministrar orientações necessárias aos profissionais, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade. Orientar os seus empregados nos seguintes pontos:

a) Apresentar-se diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, mantendo as unhas e os cabelos curtos, barba feita e com uniforme limpo e completo.

b) Zelar pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, bem como de seus acessórios.

c) Conversar com o(s) passageiros(s) somente se solicitado, ou em casos de extrema necessidade, respondendo-lhe(s) de forma objetiva e educada, principalmente em se tratando de autoridades.

d) Nos casos de pane do veículo ou em caso de acidente, o motorista deverá contatar a Contratante informando o ocorrido e seguir os procedimentos definidos pelo manual da seguradora dos veículos que se encontra no porta-luvas de cada veículo do TJ/AL.

e) Inteirar-se dos procedimentos a serem adotados nos eventuais acidentes de trânsito com ou sem vítima.

f) Tratar os passageiros com urbanidade.

g) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

11.2.18 - Nos casos de deslocamento dos motoristas, a empresa contratada deverá depositar na conta corrente do funcionário o valor referente ao adiantamento para as despesas de alimentação e hospedagem (conforme item 9.1.1 deste instrumento), em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fiscal/gestor desta contratação e em ato subsequente enviar o respectivo comprovante de depósito via e-mail ao TJ/AL.

11.2.19 - Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, os valores referentes à alimentação e transporte ficarão sob o encargo da CONTRATADA, que deverá disponibilizar aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

11.2.20 - Em caso de viagens emergenciais em que não seja possível a comunicação antecipada da viagem pelo gestor a Contratada, o depósito para as despesas de alimentação e transporte deverão ocorrer em até 24 horas após a notificação do gestor.

11.2.21 - Disponibilizar uma linha telefônica que receba ligações a cobrar, para o atendimento aos profissionais.

11.2.22 - Encaminhar mensalmente ao gestor do contrato juntamente com a Nota Fiscal o comprovante de pagamento dos salários e a folha de pagamento de todos os profissionais, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas. Aleatoriamente, independente da periodicidade, poderá o gestor requerer o comprovante de entrega de vale transporte, seguro de vida, seguro saúde e/ou vale alimentação da totalidade dos contratados ou mesmo de qualquer dos funcionários, para verificação.

11.2.22.1 - A solicitação de apresentação do(s) comprovante(s) de pagamento de vale transporte, seguro de vida, seguro saúde e/ou vale alimentação será feita através de e-mail, estipulando-se como prazo para cumprimento 24 (vinte e quatro) horas, as cópias enviadas deverão estar

plenamente visíveis.

11.2.23 - Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE.

11.2.24 - Zelar pela continuidade dos serviços, substituindo os profissionais nos períodos de férias e nos casos de ausência de qualquer natureza.

11.2.25 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, ao patrimônio da Administração ou a terceiros relacionados à execução dos serviços contratados.

11.2.26 - Responder por todas as despesas como: impostos, taxas, seguros, verbas trabalhistas, bem como outras que recaiam sobre o objeto licitado, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato solicitar as devidas comprovações.

11.2.27 - Orientar seus empregados quanto ao cumprimento das diretrizes de sustentabilidade adotadas pelo TJ/AL, entre os quais o consumo racional de água e energia elétrica, uso preferencial de copos de vidros e xícaras de louça, ao invés de descartáveis e separação do lixo gerado, nos moldes adotados pelo TJ/AL.

11.2.28 - A CONTRATADA deverá disponibilizar aos profissionais planos de saúde e seguro de vida, mesmo que por coparticipação.

11.2.29 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste projeto, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greves, paralisações, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o TJ/AL, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

11.2.30 - Toda e qualquer falta no posto de trabalho deverá ser suprida, no prazo máximo de 2 (duas) horas, tão logo seja comunicado o fato à empresa, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos (uniforme, documentos, etc.), que cumprirá a carga horária completa de trabalho diário, do posto coberto, a partir da hora de chegada do profissional no TJ/AL, sendo que a CONTRATADA se obriga a:

a) Manter nas dependências do TJ/AL cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto.

b) Remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

c) Cobertura de falta deverá ser comprovada, mediante formulário próprio emitido pelo supervisor, devendo constar: o nome do funcionário faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e ainda o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

11.2.31 - Caso não seja cumprido o prazo de reposição da mão de obra, o gestor da contratação procederá à anotação da falha no Acordo de Nível de Serviço para o respectivo desconto ao valor mensal da fatura.

11.2.32 - Responsabilizar-se pelo pagamento das ligações telefônicas de caráter particular, efetuadas por seus empregados, constantes nas faturas telefônicas dos ramais instalados nas salas do Setor de Transportes, bem como fornecer 01 (um) aparelho telefônico móvel (celular) aos profissionais, com linha da operadora telefônica definida pelo TJ/AL.

11.2.33. - Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais,

além de fornecer os equipamentos necessários;

11.2.34. - Caso a empresa contratada não possua escritório em Maceió ou Região Metropolitana, a mesma deverá implantar escritório na região no prazo máximo de 30 dias contados da assinatura do contrato;

11.2.35. - Prestar os serviços nos horários predeterminados pela Administração;

11.2.36. - 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;

11.2.37. - 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;

11.2.38. - 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;

11.2.39. - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

11.2.40. - Instruir seus empregados a respeito da atividade a ser desempenhada, 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;

11.2.41. - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.2.42. - 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);
- 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) Relatório 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.
- 11.2.43. - Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
- 11.2.44. - Não repassar quaisquer custos de uniformes, equipamentos a seus empregados;
- 11.2.45. - Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e na Lei 8666/93;
- 11.2.46. - 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 neste instrumento;
- 11.2.47. - 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;
- 11.2.48. - Estabelecer plano de trabalho discriminado, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;
- 11.2.49. - Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do Poder Judiciário de Alagoas, acompanhado da documentação pertinente;
- 11.2.50. - Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada;
- 11.2.51. - No Primeiro e último mês de prestação de serviços nas notas fiscais, deverão haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços;
- 11.2.52. - Constituir-se em fiel depositária de quaisquer 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;
- 11.2.53. - 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;
- 11.2.54. - Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados;
- 11.2.55. - Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho;

- 11.2.56. - Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas;
- 11.2.57. - Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
- 11.3. - Não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, nos termos da Resolução CNJ nº 09, de 06 de dezembro de 2005, que dá nova redação ao art. 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005.
- 11.4. - Apresentar por escrito ao CONTRATANTE, sob as penas da lei, declaração de que aos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE, para o exercício de funções de chefia, não se aplicam qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução CNJ nº. 156, de 08 de agosto de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- b) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal do Contrato;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- d) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato;
- e) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A CONTRATANTE designará o GESTOR para acompanhamento e fiscalização do serviço/contrato, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada, que anotarà em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

13.1.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou pelo preposto designado, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá e embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Solicitar cópia do registro das carteiras de trabalho (CTPS), atestado de antecedentes civil e criminal de todos os empregados a serem designados para os postos de serviço;
- c) Solicitar a apresentação dos atestados de saúde admissionais, demissionais e

periódicos, quando for o caso.

13.1.2 - Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- g) elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
- i) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- j) Observar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo.
- k) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- l) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- n) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- o) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- p) Exigir mensalmente da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.
- q) Providenciar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- r) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- s) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: cópia do

Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

t) Exigir a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

u) Fazer controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

v) Acompanhar junto à empresa se está sendo respeitada as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

w) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

x) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

y) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

z) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

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

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

13.1.5 - Caberá ao Gestor do contrato:

a) o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

b) à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

c) comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Contrato e com a Lei;

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

e) cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

f) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

g) alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;

h) procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) documentar nos autos todos os fatos dignos de nota; e

j) deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

13.2 Designação de gestor/fiscal:

13.2.1 Fica designado o(a) servidor(a) _____, lotado(a) no _____, matrícula _____, e, em sua ausência, o seu substituto legal, (quando houver) para, nossa ordem, exercerem a gestão/fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar este Tribunal perante a contratada e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de gestão, fiscalização e controle constantes no Ato Normativo nº. 025/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. - O CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 15(quinze) dias úteis.

14.1.1. - As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

14.1.2. - Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

14.1.3. - O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês.

14.1.4. - A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Cópia autenticada da folha de ponto de todos os empregados do mês antecedente;

b) Cópia autenticada da folha de pagamento dos empregados, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas o empregado vinculado à execução contratual;

c) Guia de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social (GRPS), discriminando nominalmente todos os empregados;

d) Os comprovantes de pagamento de salários, recibos de vales transporte e de vales alimentação, devidamente assinados pelos empregados;

e) Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

f) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da Contratada.

14.1.5. - Os valores referentes aos encargos trabalhistas, relativos a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada para prestação do serviço, de acordo com o artigo 1º da Resolução do CNJ n.º 169, de 31 de janeiro de 2013.

14.1.6. - Os respectivos valores serão depositados em conta corrente - bloqueada para movimentação - aberta em banco público oficial, em nome da contratada, vinculada unicamente para esta finalidade.

14.1.7. - A movimentação desta conta corrente será por ordem da Administração do Poder Judiciário Alagoano, e será liberada mediante apresentação à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

14.1.8. - A empresa deverá, no caso do item anterior, apresentar os comprovantes de quitação das indenizações trabalhistas, no máximo de três dias contados da data do pagamento ou da homologação.

14.1.9. - A contratada deverá autorizar a Administração a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento dessas regularizações, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.1.10. - A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida nesta Cláusula implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

14.1.11. - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.1.12. - O TJ/AL reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela de IN RFB nº 1.244/2012, e ou outra vigente à época da ocorrência do pagamento.

14.1.13. - 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 ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 4º da IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. - A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do Poder Judiciário Alagoano, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;

15.1.1. - Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor mensal da contratação, por empregado, por ocorrência, pelo descumprimento do estabelecido pelo item 15.2.9;
- c) Multa de 0,2% (zero vírgula um por cento) sobre o valor mensal da contratação, por dia de atraso, por empregado, pelo descumprimento do estabelecido pelos itens 15.2.13 e 15.2.14;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação pelo descumprimento parcial ou total do contrato;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Estado de Alagoas;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.1.2. - A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas dos contratos celebrados.

15.1.3. - Observar-se-á as seguintes disposições acerca da pena de multa:

- a) a multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;
- b) se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente;
- c) o atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

15.1.4. - Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para o cumprimento das obrigações trabalhistas estabelecidas neste ajuste for superior a 10 (dez) dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do Parágrafo Primeiro, alínea e);

15.1.5. - Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste termo for superior a 20 (vinte) dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do Parágrafo Primeiro, alínea e);

15.1.6. - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Poder Judiciário Alagoano, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

15.1.7. - As sanções estabelecidas no Parágrafo Primeiro alíneas a), e) e f) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos itens. b), c), e d) , descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, desde que observado o princípio da proporcionalidade;

15.1.8. - Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça de Alagoas;

15.1.9 - Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;

15.1.10. - Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa e cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

15.1.11. - A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que, temporariamente, obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

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

II - por até 90 (noventa) dias, quando a CONTRATADA deixar de entregar, no prazo estabelecido, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:

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

b) praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

c) for multada, e não efetuar o pagamento.

15.1.12. - O prazo previsto no inciso IV do Parágrafo anterior, poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

15.1.13. - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.1.14. - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de corrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

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

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

conta corrente vinculada.

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

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

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

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

16.5. - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 16.8, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

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

16.7. - A contratada deverá assinar o documento de autorização para a criação da conta vinculada, nos termos do Anexo V da Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

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

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

16.10. - A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

I - resgatar da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 16.8 deste instrumento, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 16.8.

16.11 - Para resgatar os recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no item 16.10, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 22.8 deste ajuste, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.

16.12. - O Tribunal de Justiça de Alagoas, por meio de seus setores competentes, expedirão, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o item 16.11 deste ajuste, acrescido do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.13. - Na situação descrita no item 16.10, subitem II deste instrumento, o Tribunal solicitará ao

banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

16.14. - Eventuais saldos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - somente serão liberados à empresa contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a justiça do trabalho.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ACORDO DE NÍVEL SE SERVIÇOS – ANS

17.1 - Os preços estabelecidos pela contratada para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado.

17.2 - Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução, com a dedução proporcional.

17.3 - Terminada a prestação dos serviços, o Gestor do Contrato apresentará à CONTRATADA, em até 05 (cinco dias úteis), o “Relatório Mensal de Ocorrências”, o qual conterá, no mínimo:

- a) número do processo de contratação que deu origem ao contrato;
- b) número deste Contrato;
- c) partes contratuais;
- d) síntese do objeto;
- e) relação de falhas; e
- f) fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

17.4 - Com fundamento na Lei 8.666/93, na primeira ocorrência, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TJ/AL poderá ser objeto apenas de notificação (advertência pelo gestor).

17.5 - A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual apenas será aceita após “comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis”.

17.6 - Caso haja impugnação, o CONTRATANTE avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

17.7 - Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 15 (quinze) do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo CONTRATANTE.

17.8 - Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

17.9 - Caso o CONTRATANTE não informe o fator de aceitação dos serviços até o 5º dia útil de cada mês, este será considerado 100%.

17.10 - O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.

17.11 – A aplicação de desconto do ANS não impede a abertura de processo administrativo passível de aplicação de sanções.

17.12 - Falhas cometidas reiteradamente, dentro do trimestre, mesmo que enquadradas dentro do fator de aceitação de 0 a 6, poderão ensejar a abertura de processo administrativo com vista à

aplicação das sanções administrativas e das penalidades impostas pela Lei 8.666/93.

RELAÇÃO DE FALHAS: os serviços serão avaliados mensalmente pelos representantes do contratante, os quais assinalarão as falhas no “Relatório Mensal de Ocorrências”, conforme modelo abaixo:

TABELA 1

Determina a relevância da falha detectada

GRAU	
1	LEVE
2	MÉDIO
3	GRAVE

TABELA 2

Determina o Fator de Aceitação, de acordo com cada faixa, calculada conforme o Relatório Mensal de Ocorrências

FATOR DE ACEITAÇÃO	% DE DESCONTO
0 a 6	0
7 a 12	10
13 a 18	15
19 a 24	20
Acima de 24	30

TABELA 3

RELAÇÃO DE FALHAS

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Atraso, com prazo superior a 30 (trinta) minutos no atendimento da demanda.	1
02	Comparecimento de funcionários sem o uniforme, com uniforme incompleto ou avariado, em desacordo com o contrato.	1
03	Deixar de responder aos questionamentos da DARAD relacionados à gestão contratual.	2
04	Não repor os postos de motoristas dentro do prazo estabelecido no contrato.	2
05	Descumprimento dos prazos de apresentação dos exames (admissional, periódico e demissional) dos funcionários alocados, especialmente aqueles essenciais à direção dos veículos.	2
06	Não atendimento da demanda. Suspendendo ou interrompendo, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	3
07	Deixar de fornecer os relatórios de ocorrência e de vistoria dos veículos, os quais deverão ser preenchidos em conformidade com os procedimentos	3

	estabelecidos pelo Setor de Transporte.	
08	Cometer rasuras ou deixar de preencher o Diário de Bordo ou o <i>check list</i> do veículo, a cada utilização.	3
09	Deixar de comunicar avarias no veículo utilizado ou omitir informações sobre a ocorrência.	3
10	Falta de disponibilidade do valor de reembolso de despesa de viagens no prazo estipulado no contrato.	3
11	Não providenciar o devido Boletim de Ocorrências em casos de sinistros, com ou sem vítima.	3
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	3

RELATÓRIO DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS

O Relatório Diário de Ocorrências deverá ser assinado pelo Preposto e pelo Fiscal do contrato.

CONTRATO: _____ PROCESSO PRINCIPAL: _____ DATA: __/__/__

ITEM:

OCORRÊNCIA: _____

ITEM:

OCORRÊNCIA: _____

ITEM:

OCORRÊNCIA: _____

ITEM:

OCORRÊNCIA: _____

ITEM:

OCORRÊNCIA: _____

Preposto

Fiscal

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS			
CONTRATADO:			
Nº CONTRATO:			
Nº PROCESSO:		MÊS DE REFERÊNCIA:	
Item (A)	Quantidade de ocorrências (B)	Grau (peso) (C)	Total D = (B x C)
Total (Fator de Aceitação):			
Percentual de desconto:		Valor da nota	

1 - Instruções para aplicação da tabela acima:

- Incluir o item que apresentou falhas.
- Incluir o somatório das ocorrências de falhas constantes dos relatórios diários.
- Incluir o peso (grau) de cada item, conforme tabela 3
- Multiplica a quantidade (B) pelo Grau (C)
- Calcular o somatório da coluna

2 - A seguir, os valores da coluna D serão totalizados, obtendo-se o valor correspondente ao Fator de Aceitação.

3 - Posteriormente, será obtido o Percentual de Desconto com base na tabela 2 e o Fator de Aceitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS GARANTIAS

18.1. - Será exigida a prestação de garantia pela contratada, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

18.1.1. - Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.2. - A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia; ou
- Fiança bancária.

18.2.1. - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa

Econômica Federal;

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

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

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

18.4. - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

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

18.6. - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido no art. 19, inciso XIX da IN 01/2013 – AMGESP.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - VIGÊNCIA

19.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses consecutivos, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, não superior a 60 meses, de acordo com o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA REPACTUAÇÃO

20.1. - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

20.2. - Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

20.3. - As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

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

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

20.6. - O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir da data da ordem de serviço expedida para marcar o início da execução contratual; ou

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

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

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

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

20.10. - 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.

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

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

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

20.14. - 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. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

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

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

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

20.15.3. - 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 repactuações futuras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS RESCISÃO

21.1 - 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, Lei Estadual nº 5.237/1991, Decreto Estadual nº 1.424/2003 e Decreto Estadual nº 4.054/2008.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

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

22.2. 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 VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. 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.

23.2. 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

24.1. 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 QUINTA- DO FORO

25.1. 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió, _____ de _____ de 2015.

CONTRATANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: