



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2010 PROCESSO Nº 03862-0.2009.001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 386/2009, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço global por lote.

O Pregão Eletrônico será conduzido por pregoeiro(a) integrante do quadro efetivo do Poder Judiciários Estadual, e membros da equipe de apoio, 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.

Esta licitação observará as condições estabelecidas no presente edital, bem como os preceitos do direito público, do Decreto Federal nº 5.450/2005, da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente os dispositivos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, Atos Normativos nº 04 e nº 10, de 25 de abril de 2006, publicado no D.O.E no dia 27 de abril de 2006, e de 12 de julho de 2006, publicado no D.O.E no dia 24 de julho de 2006, respectivamente, bem como pela Resolução CNJ nº 98/2009.

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

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação, copa e garçons, com fornecimento de equipamentos, nas diversas dependências do Poder Judiciário de Alagoas, nos termos deste edital e seus anexos.

1.2. Integram este edital: anexo I - Termo de Referência; anexo II - declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação e atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93; anexo III – Modelo e Informações Para a Confecção da Planilha de Custos e Formação de Preços; anexo IV – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários; anexo V – Minuta de contrato.

2.0. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto 5.450/2005, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bb.com.br, no sistema do "licitações-e".

DATA: 03 de fevereiro de 2010.

HORÁRIO: 10h – Horário de Brasília-DF

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

2.3 Caso o sistema "licitações-e" esteja indisponível ao Pregoeiro, por período superior a 2 (duas) horas contadas a partir do horário fixado para a realização da disputa de lances, aplicar-se-á a regra do subitem 2.2.

3.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

- a) que tenham sido declaradas inidôneas ou suspensas temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) estejam sob regime de recuperação judicial ou falência;
- c) venham a 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 Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

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, inclusive aquelas que não estejam contempladas pela regularidade fiscal, na forma estabelecida no sistema gerenciador deste Pregão.

3.2. Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, nem a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

3.3. 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. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 8 (oito) do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

4.0. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

4.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

5.0. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, de acordo com o inciso III do artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005.

5.2. Incumbirá ainda ao licitante 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, de acordo com o inciso IV do art. 13 do Decreto nº 5.450/2005.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.3 - 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 Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.1 - 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.

5.4. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá a partir do dia 12/02/2010, até às 10 horas – horário de Brasília do dia 02/03/2010.

ATENÇÃO

5.4.1. O registro da proposta no sistema “licitações-e” compreende o valor em campo próprio correspondente ao valor global mensal do lote.

5.5. A realização da sessão de lances do pregão fica fixada para o dia 03/03/2010 às 10 horas – horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de acordo com o artigo 21 do Decreto nº 5.450/2005.

6.0. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A partir do horário previsto no subitem 5.4 deste edital, horário limite para o envio das propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços, recebidas pelo site já indicado no preâmbulo, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.1. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, via sistema “Licitações-e”, o licitante corrobora que os seus serviços atendem a todas as especificações constantes no anexo III deste edital.

6.1.2. Aberta a etapa competitiva, prevista no subitem 5.5, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2.. Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo próprio licitante.

6.3. Caso ocorra a apresentação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Após encerramento da etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) verificará se ocorreu 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.

6.7. 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.

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

6.9. Ocorrendo empate nos termos do disposto nos subitens 6.6 e 6.7, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) O (A) Pregoeiro (a) verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no subitem 6.7, convocará, no sistema “licitações-e”, 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, através do sistema eletrônico, e havendo a

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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 item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 6.6 e 6.7 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 6.7 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.

6.10. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 6.9 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.11. Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) registrará solicitação para que seja procedida a remessa da proposta ajustada na forma estatuída abaixo, para que este possa decidir acerca da aceitabilidade da proposta.

6.11.1 A(s) Proposta(s) de Preços da(s) licitante(s) vencedora(s) da etapa de lances, contendo os elementos exigidos neste edital, inclusive Planilha de custos e formação de preços, deverá ser formulada e enviada eletronicamente, através do e-mail: pregao.tj.al@gmail.com, de acordo com o item abaixo, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo consignado pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema “licitações-e”, com posterior encaminhamento dos originais, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir da data do encerramento da sessão de lances.

6.12. O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de proposta ajustada de até 15 (quinze) proponentes observada a ordem de classificação, devendo proceder ao registro no sistema eletrônico. Todos os licitantes convocados deverão obedecer ao estatuído no subitem 6.11, sob pena de desclassificação.

6.13. O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

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

6.15. Se a proposta ou lance de menor valor global, 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 6.9 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.

6.16. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos

6.17. O envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original, deverá ser realizado em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

Ao

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2010 – PROCESSO Nº 03862-0.2009.001

6.18 - As propostas de preços deverão ser datilografadas ou digitadas em formulário contínuo da empresa, redigidas em linguagem clara, sem emendas rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da licitante e deverá conter:

a) preços unitários e global cotados em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, já inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

de-obra a serem empregados, seguros, fretes, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação, inclusive taxas, publicações, alvarás, etc, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e seus Anexos. Em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá os últimos, ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerão os primeiros;

b) prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para a abertura das propostas.

6.19. Anexas às propostas deverão ser apresentados planilha de custos e formação de preços pertinente à cada categoria profissional na forma do anexo III;

6.20. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas propostas, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação dos serviços objeto da presente licitação.

6.21. Nas propostas que omitirem o prazo de validade da proposta, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado nesta peça convocatória, no subitem 6.18, alínea “c”. Tal circunstância não enseja desclassificação.

7.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. 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 ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, bem como com a legislação trabalhista, tributária ou previdenciária;
- c) apresentarem preços total simbólico, irrisório ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

7.2. 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 exigido no edital; ou
- b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

7.3. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será(ão) declarado(s) o(s) proponente(s) vencedor(es), sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo menor preço global por lote.

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

7.5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

7.6. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

7.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos;

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

7.9. 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.

7.10. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da emissão da nota de empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 6.11 e 6.14;

7.11. Se o licitante vencedor recusar-se a firmar contrato, injustificadamente, e conseqüentemente não cumprir as obrigações contraídas será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, além das sanções prescritas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I.

8.0. DA HABILITAÇÃO

8.1. Com vistas à habilitação na presente licitação a empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. O licitante deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Para o lote 01 entendem-se como compatíveis o(s) atestado(s) que demonstrem a realização de serviços de limpeza e conservação, contemplando a prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação em órgão público ou entidade da iniciativa privada, em área igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total da área a ser contratada citada no subitem 3.2 do Anexo I deste edital no quadro do número de serventes.

8.3.1.1 Caso no atestado de capacitação técnica não esteja devidamente caracterizada a compatibilidade com o objeto a ser licitado, a empresa poderá juntar cópia de contrato(s) celebrado(s) para a adequada comprovação.

8.3.1.2. 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.

8.3.2 Para o lote 02 serão considerados compatíveis a comprovação de no mínimo 05 copeiras ou garçons, admitida só uma categoria ou o somatório das duas.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 Certidão Negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.4.2. 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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

balanços provisórios. Será considerado aceito como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

- a) Exemplar de página de Diário Oficial ou outro jornal ou cópia autenticada da mesma, em que conste o Balanço Patrimonial da empresa.
- b) Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro diário.
- c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

8.4.3. Para efeitos de avaliação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral e Solvência Geral, realizando-se cálculos de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas:

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):

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

8.4.4. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa.

8.4.5. A empresa que apresentar resultado menor que 1,0 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem 8.4.3 deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.4.6. As empresas recém constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar Balanço Patrimonial de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado.

8.5. REGULARIDADE FISCAL

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

8.5.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;

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

8.5.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, da sede do licitante.

8.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.6.1. 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 II deste edital;

8.7.1. Planilha de dados preenchida na forma do anexo IV deste edital.

8.7.2. 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.

ATENÇÃO

8.8. A comprovação de enquadramento como microempresas e empresas de pequeno porte, dar-se-á mediante apresentação de declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

8.9. As declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem dentro do prazo de validade, responsabilizando-se a própria licitante, caso não envie os documentos via fax e posteriormente os originais, nos termos previstos neste edital, por sua inabilitação.

8.10. A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 6.106/2007;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

8.11. 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, não se admitindo complementação posterior, ressalvados os casos de certidões disponíveis para consulta na Internet, as quais poderão ser verificadas pelo Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio durante a sessão pública.

8.11.1 Os documentos exigidos acima deverão ser encaminhados, via fax, no prazo consignado pelo Pregoeiro e 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, perfeitamente legível, no prazo máximo de três dias, a contar do término da etapa de lances, ou da convocação do(a) Pregoeiro(a).

8.12. Os documentos exigidos no subitem 8.5 terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante no subitem 8.10.

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

8.14. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no item anterior, implicará 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.

8.15. A prerrogativa regulamentada no subitem 8.13 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no item 8.5, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

8.16. Para as empresas cadastradas no SICAF, fica facultado ao pregoeiro(a) a extração, na sessão pública, de declarações porventura existentes naquele sistema, que forem competentes para substituir os documentos relacionados no item 8 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, responsabilizando-se a própria licitante, caso não envie os documentos via fac-símile (fax) e posteriormente os originais, nos termos previstos neste edital, por sua inabilitação.

9.0. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1. Até dois dias úteis antes da data fixada como limite para apresentação das propostas, fixada no subitem 5.4, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

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

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

9.1.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada como limite para apresentação das propostas, subitem 5.4, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital, de acordo com o art. 19 do Decreto nº 5.450/2005.

9.2. 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.

9.3. Dos atos do(a) pregoeiro(a) neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, nos formulários próprios, conforme Decreto 5.450/2005, art. 26.

9.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

9.6. 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.

9.7. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento Central de Aquisições deste Tribunal.

10.0. DA ADJUDICAÇÃO

10.1 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.

11.0. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, nesta licitação, será feita pela Exma. Senhora Desembargadora Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

12.0. DA DESPESA

12.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.122.0003.2211.3390-37.

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada deverá cumprir rigorosamente os encargos constantes no item 11 do Anexo I do edital.



14.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, com observância ao estatuído no item 12 do Anexo I Edital.

15.0. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR (FISCAL) DO CONTRATO

15.1 Acompanhar a execução dos serviços contratados na forma do item 13 do Anexo I do Edital.

16.0. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, com observância ao estatuído no item 9 do Anexo I do Edital.

17.0. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

17.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Poder Judiciário de Alagoas fará a atualização financeira do valor nos termos do item 10 Anexo I do Edital.

18.0. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. O Contratante exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, na forma do item 18 do Anexo I do Edital.

19.0 DO CONTRATO

19.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada, para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada no anexo VI deste edital.

18.2. A empresa adjudicatária será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de sua convocação.

18.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária desde que aceita por este Poder.

18.4. Antes da assinatura do contrato, será verificada a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da empresa no SICAF, por meio de consulta “on line” ao sistema, ou procedida diligência para aferição da regularidade das respectivas certidões. O resultado destes procedimentos será impresso e juntado ao processo.

18.5. Caso a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebre contrato, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

19.0. DAS PENALIDADES

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as sanções para o caso de inadimplemento, da forma do item 16 do anexo I do Edital.

20.0. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O Contratante poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei 8666/93.

21.0. DA VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura contratual, podendo, a critério da Administração, mediante termo aditivo ao contrato, ser

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

21.2. O Contrato poderá ser repactuação com a observância das seguintes condições:

- a) apenas será admitida uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5 do Decreto 2.271/97;
- b) no caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do Art. 38 da Instrução Normativa nº 02 da SLTI, de 30/04/2008;
- c) no caso das repactuações subseqüentes à primeira, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação, nos termos do disposto no art.5º do Decreto nº. 2.271/97 e do Art. 39 da IN nº 02/2008, da SLTI;
- d) a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada;
- e) a variação dos salários deverá ser comprovada com o acordo/convenção/dissídio coletivo da categoria própria;
- f) a Contratada deverá encaminhar ao Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído.
- g) O prazo para o requerimento da repactuação será a partir do registro do acordo/convenção/dissídio coletivo no Ministério do Trabalho e emprego podendo se estender até a assinatura do termo aditivo, visto que cada prorrogação será considerada como uma nova contratação.
- h) Se as negociações para a celebração do acordo ou da convenção de trabalho, ou a solução do dissídio coletivo prolongar-se para além da data-base e, nesse intervalo, a Administração convocar o contratado para a prorrogação, deverá ser prevista cláusula para resguardar o direito à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha do documento coletivo devidamente homologado.

22.0. DAS GENERALIDADES

22.1. Neste edital se identifica como Contratante o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e Contratada a(s) Sociedade(s) Empresária(s) vencedora(s) do procedimento licitatório.

Licitante/Proponente significam as empresas interessadas enquanto não adjudicado o objeto deste edital.

22.2. A Contratada designará um PREPOSTO para representá-la e comunicará formalmente ao Contratante.

22.3. A expressão denominada edital e seus anexos, usado neste texto, constitui o edital propriamente dito, integrado com seus anexos, os quais são inseparáveis.

22.4. O CNPJ do TJ/AL é 12.473.062/0001-08.

23.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.2. É facultado ao licitante a realização de Vistoria ao(s) local(is) da execução dos serviços, com observância ao item 17 do Anexo I do edital.

23.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial atualizado do contrato.

23.4. 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,

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

23.5. O licitante fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

23.6. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 7h30min às 13h30min, através do telefone (082) 4009-3231/3273, ou através do e-mail: pregao.tj.al@gmail.com

23.7. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o Decreto 5.450/2005 e, subsidiariamente, as Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações.

23.8. É competente o foro da Comarca de Maceió para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

23.9. Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no site oficial deste Poder: www.tj.al.gov.br.

Maceió, 12 de fevereiro de 2010.

Maria Aparecida Magalhães Costa
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO

1.1. O objeto deste termo de referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, copa e garçons, com fornecimento de equipamentos, nas diversas dependências do Poder Judiciário de Alagoas, nos termos e condições a seguir inseridas.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a contratação pela necessidade primordial da manutenção de higienização e asseio adequado das instalações físicas das unidades deste Poder, proporcionando saúde e bem-estar a todos os usuários, de modo a permitir à regular prestação jurisdicional.

2.2 Destaca-se a inexistência de quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado de Alagoas para exercício da função de serventes e encarregados de limpeza e conservação, higienização e desinfecção de áreas internas e externas das suas Unidades, e, portanto não há previsão legal para ingresso no serviço público por meio de concurso público, e sim, por meio de execução indireta, mediante contratação de empresa especializada na prestação destes tipos de serviços, que se propõe a abertura de Pregão Eletrônico com esse propósito.

3.0. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

Lote 2 - Contratação de serviços de apoio em copas e garçons. Este lote abrangerá a disponibilização de 07 (sete) copeiras e 02 (dois) garçons.

3.1.2 Ressalvado o encarregado o nível de estudo exigido para as categorias será alfabetizado, entendendo-se que a pessoa que, além de saber simplesmente escrever o nome, saiba anotar recados e relação de materiais necessários para realização de suas atividades.

3.1.3. Para ocupar a função de encarregado o indivíduo deverá ter no mínimo o ensino fundamental completo.

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

LOTE I – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

QUADRO Nº 1 – QUANTITATIVO DE SERVENTES

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA	Nº SERVENTES
1	Fórum Des. João Oliveira e Silva Rua Samaritano, 190, Rosa Cruz, CEP 57.311-180. Telefones: (82) 3521-9500/3522-1480(fax)	Arapiraca	2923,45m²	04
2	1ª Vara da Infância e Juventude do Fórum	Arapiraca	425,70m²	01



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

	da Comarca de Arapiraca Rua Samaritano, s/n, Rosa Cruz, CEP 57.311-180. Telefones: (82) 3521-5281			
3	1º Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Arapiraca Av. Deputada Ceci Cunha, nº 127, Arapiraca. Telefone: (82) 3521-1299	Arapiraca	300,00m²	01
4	2º Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Arapiraca Av. Ventura de Farias, nº 600, Eldorado, Arapiraca. Telefone: (82) 3521-3334	Arapiraca	300,00m²	01
5	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	13.225,68m²	22
6	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	10824,93m²	18
7	15ª Vara Cível Capital – Fazenda Pública Municipal - Sala 43 – 2º andar Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro (Shopping MIRAMAR). Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	96,50m²	01
8	1ª Vara Cível e Criminal da Infância e Juventude e 28ª Vara – 2ª Vara da Infância e Juventude. Rua Hélio Pradines, nº 600, Ponta Verde CEP 57035-000	Maceió	889,10m²	02
9	TURMA RECURSAL DA 1ª REGIÃO Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro, Maceió. Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	586,24m²	01
10	ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - ESMAL Rua Cônego Machado, s/nº, Farol, Maceió	Maceió	1.658,10m²	02
11	DEPÓSITO JUDICIAL Rua Sá de Albuquerque nº 46, Jaraguá, Maceió	Maceió	1.605,84m²	02
12	DEPÓSITO JUDICIAL Rua Sá de Albuquerque nº 86, Jaraguá, Maceió	Maceió	640,00m²	01
13	06 (seis) GALPÕES - DEPÓSITO JUDICIAL Av. Cel. Salustiano Sarmiento s/nº, Sítio São Jorge, Maceió	Maceió	1.690,73m²	02
14	FÓRUM AGRÁRIO - 21ª Vara Cível da Capital – Conflitos Agrário Rua Alcino Casado, nº 13, Centro, Maceió/AL Telefone: (82) 3223-4680/3223-3212	Maceió	824,50m²	02
15	FÓRUM REGIONAL DA UFAL -26ª Vara Cível da Capital e 8º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Fórum Universitário Professor José Cavalcanti Manso Campus Universitário, Reitoria da UFAL, s/nº, CEP: 57072-970. Tabuleiro do Martins	Maceió	1.446,94m²	02
16	FÓRUM REGIONAL DO BENEDITO BENTES - 25ª Vara Cível Capital – Família; 5ª Vara Criminal Capital e 10ª Juizado Especial Cível e Criminal Capital. Conjunto Benedito Bentes, s/nº, Tabuleiro do Martins, Maceió. Telefone: (82) 4009-5750/4009-5751	Maceió	566,46m²	01
17	1º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Rua Durval Guimarães, nº 402, Ponta Verde, Maceió	Maceió	405,00 m²	01
18	2º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital e 4º JECC (Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher) Rua do Imperador, nº 129, Praça Sinimbu, Centro, CEP: 57020-670. Maceió. Telefone:	Maceió	988,19 m²	02

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

	(82) 3336-3159/3336-1674			
19	3º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Rua Saldanha da Gama, nº 231, Farol, Maceió/AL (prédio da SEUNE) nos fundos da TV Gazeta – Fone: Max: 9306-2204. Telefone: (82) 3221-8800	Maceió	225,00 m²	01
20	5º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Av. Major de Góes Monteiro, n.º 2107, na freguesia de Santo Antônio, Bebedouro	Maceió	1.094,08 m²	02
21	6º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Terminal Rodoviário, n.º 53, Centro, Maceió	Maceió	404,00 m²	01
22	7º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Av. Gustavo Paiva, s/n.º, Cruz das Almas, Maceió	Maceió	368,31 m²	01
23	9º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Praça Sinimbu, nº, Centro, Maceió	Maceió	250,00 m²	01
24	11º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Rua Odilon Vasconcelos, n.º 517, Ponta Verde, CEP 57035-350, Maceió	Maceió	280,00 m²	01
25	12º Juizado Especial Cível e Criminal dos Acidentes de Trânsitos da Capital Campos Tamandaré, s/n.º, Pontal da Barra, Maceió	Maceió	279,00 m²	01
TOTAL				74

QUADRO Nº 2 – QUANTITATIVO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº JARDINEIROS
1	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	1
2	FÓRUM DA CAPITAL Av. Presidente Roosevelt, s/nº, Barro Duro Telefone: 3218-3500 (Central)	Maceió	1
TOTAL			2

QUADRO Nº 3 – QUANTITATIVO DE ENCARREGADO DE TURMA

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

* O encarregado de turma do item 3 estará responsável pelas demais unidades jurisdicionais do Poder Judiciário Alagoano que constam no quadro nº 1 - Quantitativo de serventes, Lote I, do subitem 3.2, com exceção do Tribunal de Justiça, Fórum da Capital e unidades do município de Arapiraca.

LOTE II – COPAS E GARÇONS

QUADRO Nº 4 – QUANTITATIVO DE COPEIRAS

ITEM	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	Nº COPEIRAS
1.0	Fórum Des. João Oliveira e Silva Rua Samaritano, 190, Rosa Cruz, CEP 57.311-180. Telefones: (82) 3521-9500/3522-1480(fax)	Arapiraca	01

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

3.0	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS Praça Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 319, Centro, CEP: 57.020-919.	Maceió	04
4.0	FÓRUM REGIONAL DO BENEDITO BENTES - 25ª Vara Cível Capital – Família; 5ª Vara Criminal Capital e 10ª Juizado Especial Cível e Criminal Capital. Conjunto Benedito Bentes, s/nº, Tabuleiro do Martins, Maceió. Telefone: (82) 4009-5750/4009-5751	Maceió	1
TOTAL			6

QUADRO Nº 5 – QUANTITATIVO DE GARÇONS

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

CONTINGENTE TOTAL DE PESSOAL	
DESCRIÇÃO	QTDE
LOTE I – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	79
LOTE II – COPA E GARÇONS	08

4.0. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

4.1 A presente demanda será atendida através de execução indireta mediante a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços especificados neste Termo de referência através da modalidade licitatória **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo menor preço global, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002 e subsidiariamente, pelas Leis 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações; e ainda o Decreto nº. 5.450, de 31.05.2005.

5.0. HABILITAÇÃO

5.1. Somente poderão participar deste certame, na condição de proponente, empresas em funcionamento no país, desde que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, comprovada por meio de contrato social ou documento equivalente. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

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

5.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. REGULARIDADE FISCAL

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

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

5.3.4 Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal – relativa à sede do licitante.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1 O licitante deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Para o lote 01 entendem-se como compatíveis o(s) atestado(s) que demonstrem a realização de serviços de limpeza e conservação, contemplando a prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação em órgão público ou entidade da iniciativa privada, em área igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total da área a ser contratada citada neste Termo de Referência no quadro do número de serventes;

5.4.1.1 Caso no atestado de capacitação técnica não esteja devidamente caracterizada a compatibilidade com o objeto a ser licitado, a empresa poderá juntar cópia de contrato(s) celebrado(s) para a adequada comprovação.

5.4.1.2 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.

5.4.2 Para o lote 2 serão considerados compatíveis a comprovação de no mínimo 05 copeiras ou garçons, admitida só uma categoria ou o somatório das duas.

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.1. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

5.5.2. 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. Será considerado aceito como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

- a) Exemplar de página de Diário Oficial ou outro jornal ou cópia autenticada da mesma, em que conste o Balanço Patrimonial da empresa.
- b) Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro diário.
- c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

5.5.3 Para efeitos de avaliação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral e Solvência Geral, realizando-se cálculos de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas:



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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):

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

5.5.4. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa.

5.5.5. A empresa que apresentar resultado menor que 1,0 (um) em qualquer dos índices referidos no item 5.5.3 deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.5.6. As empresas recém constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado.

5.6. Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do §2º do art. 32 da Lei nº 8666/93;

5.7. Declaração em atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8666/93.

5.8. Planilha de dados preenchida na forma do anexo IV deste edital.

5.9 A remessa dos documentos de habilitação deverá ser feita, num primeiro momento, via fax, obedecidos os prazos determinados pelo Pregoeiro em sessão pública, e após os originais, no mesmo prazo consignado para a remessa das propostas registrado no subitem 6.2.

6.0. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Após a sessão do Pregão, no prazo máximo consignado pelo Pregoeiro em sessão pública, as proponentes convocadas deverão apresentar proposta, via fax, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
- b) Proposta de preços, datada e assinada pelo proponente. devidamente atualizada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados;
- c) Planilha de Custos e Formação de Preços, observando as orientações para seu preenchimento estabelecidas na parte final do anexo III do Edital.
- d) Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte,

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

e) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

6.2. A apresentação dos originais deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da convocação do Pregoeiro, registrada em sessão pública.

7.0. DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO

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

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

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

7.2.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Retirar o pó dos telefones com flanela e passar pano úmido com saneantes domissanitários;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

7.2.2 Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

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

7.2.3 Mensalmente, uma vez.



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

7.3. AUXILIAR DE JARDINAGEM, Cabe ao Auxiliar de jardineiro que, subordinando-se ao Encarregado de Turma e ao PREPOSTO, executar:

7.3.1 Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado.

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

7.4. GARÇOM. Cabe ao garçom executar

7.4.1 Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado:

- a) Atendimento aos membros, servidores e visitantes do Tribunal de Justiça, servindo água, cafezinho e outras bebidas similares nas dependências deste Órgão;
- b) Organização, conferência e controle de materiais de trabalho;
- c) Limpeza, higienização e segurança do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados;



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

- d) Execução de outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia

7.5. COPEIRAS - São estas as atribuições do profissional:

7.5.1 Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado:

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

7.5.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

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

7.5.3 Mensalmente, uma vez:

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

7.7. CARGA HORÁRIA – Os horários de trabalho dos empregados da Contratada deverão se subordinar à jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas

7.8 As localidades e respectivas edificações que serão mantidas, com sua respectiva área e indicação da quantidade de homens necessários a realização dos serviços constam no quadro do número de serventes – subitem 3.2 deste Termo de Referência.

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

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

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

8.2 Deverão ser disponibilizados pela contratada os seguintes insumos, utensílios, ferramentas e equipamentos, dentre outros, nas quantidades abaixo relacionadas com a qualidade necessária à adequada execução do objeto licitado, cabe ressaltar que a relação abaixo é apenas indicativa, cabendo à contratada a avaliação do quantitativo necessário à boa execução dos trabalhos,



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

podendo inclusive substituir alguns insumos previstos, sempre objetivando a prestação dos serviços com a melhor qualidade possível à luz da metodologia de execução dos serviços aplicada pela Contratada:

a) CAPITAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.		PR.U	VALOR TOTAL
	INSUMOS: EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Unid.			NIT. R\$	
1	Aspirador elétrico de pó e líquido - 1000w, 127/220v (1 p/lavagem veículo), inclusos 10 refis (descartáveis 5pó/5líquido)	peça	7			
2	Aspirador portátil elétrico de pó p/área de mobília - 1000w, 127/220v, inclusos 10 refis(descartáveis)	peça	6			
3	Recipiente pulverizador/borrifador de 1000 ml p/wc's privativos	peça	36			
4	Cabo de aço 5/16" - peça de 6 m cada	peça	4			
5	Carrinho plástico c/aplicador de cera e refil	conj.	6			
6	Carrinho multiuso - funcional p/limpeza c/bolsa, (9 p/Vara do Interior-1 p/cada)	peça	22			
7	Conjunto MOP completo (balde, espremedor seco e água) (*1)	Conj.	8			
8	Enceradeira industrial com discos 35cm	peça	5			
9	Enxada com cabo	peça	5			
10	Escada com seis degraus de Alumínio	peça	7			
11	Escada extensiva de alumínio 12x2 degraus	peça	1			
12	Espátula com cabo, 10cm	peça	6			
13	Extensão de cabo elétrico com 10 metros	peça	6			
14	Kit para limpeza de vidros com extensão até 5m (*2)	Conj.	6			
15	Lavadora de alta pressão tipo lavajato móvel, 2,5cv (1200a1600 libras (1 p/ lavagem veículo)	peça	3			
16	Mangueira plástica com gatilho metálico, 3/4 comp. 50 metros	peça	6			
17	Máquina elétrica de cortar grama	peça	1			
18	Óculos de proteção	peça	12			
19	Pazinha metálica com cabo tipo bico de pato	peça	6			
20	Rádio transceptores p/comunicação tipo Walk Talk	peça	6			
21	Regador de plantas, plástico 10 litros	peça	2			
22	Placa c/aviso sinalizador p/piso molhado, plástico	peça	20			
23	Tesoura para cortar grama	peça	2			
TOTAL DE INSUMOS TIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS					R\$	
(*1) - Conj Mop completo é constituído por carrinho, conj. Espremedor c/ cabo alumínio e refil mop úmido, pá coletora c/cabo, conj.mop pó c/cabo alumínio,base e refil, rodo profissional 55cm c/cabo 1,5m, mão mecânica, suporte Miniloc, suporte Manual, 2 borrifadores 500ml.						
(*2) - Kit p/limpeza de vidros é composto por 1 bolsa, 1 lavador de vidro (base+refil), 2 limpadores em alumínio 35cm e 25cm c/lâmina de borracha, 2 cabo extensão alumínio 1,5m e outro de 4,5m, 1 raspador de vidro						
Auxiliar de Jardineiro – Em regra duas unidades cada item: 17, 19, 21, 23.						

b) ARAPIRACA



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

9.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 No prazo determinado no subitem 9.6, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato a seguinte documentação:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- comprovante de recolhimento do FGTS – SEFIP – GFIP;
- CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- Folha de pagamento de salários;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

- g) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- h) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- i) GEFIP - SEFIP;
- j) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- k) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver.

9.2 Caberá à Administração (GESTÃO) a conferência dos documentos apresentados pela CONTRATADA e ao fiscal do contrato o respectivo Atesto.

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

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

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

9.6 A nota fiscal deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o dia 25 do mês da prestação dos serviços, acompanhadas da documentação relacionada nos item “a” até “k”, subitem 9.1. Os comprovantes de pagamento/recolhimento devem referir-se à competência do mês anterior.

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

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

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

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

9.10 Nos termos do Art. 19-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pela Contratante serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas, exclusivamente em instituição financeira oficial, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Contratante.

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

- a) 13º salário;



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

9.12 A abertura, depósitos e resgates da conta vinculada – bloqueada para movimentação e demais procedimentos obedecerão a sistemática prevista no Art. 19-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009.

9.13 O faturamento mensal deverá ser formalizado com o valor mensal integral dos serviços, incluídos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas diferidos mencionados no subitem 9.11, sendo que dos pagamentos mensais serão deduzidas as provisões citadas.

10.0. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Poder Judiciário de Alagoas fará a atualização financeira do valor. Fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida, entre a data contratual de pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será aquela prevista no art. 1.062 do Código Civil Brasileiro, mediante a 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 = 0,0023014, assim apurado:

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

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

$$I = 0,0023014$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.2. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Não Subcontratação - Executar diretamente o objeto desta licitação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;

11.2. Fornecimento Geral - Fornecer mão-de-obra, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

11.2.1 Para a contratação de mão-de-obra a contratada deverá disponibilizar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas aos presos, egressos, cumpridores de pena e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei, conforme Recomendação Nº 29, de 16 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Justiça.

11.3. Início dos Serviços - Iniciar a execução dos serviços a partir do quinto dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço pelo Fiscal do contrato, podendo à critério da Contratante haver dilatação do prazo acima consignado;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

11.4. Relação dos Empregados com dados completos - Apresentar, previamente ao início da contratação, rol dos empregados que executarão os serviços, contendo os dados pessoais, foto, inclusive endereços residenciais, telefones e outros dados de identificação. Apresentar declaração escrita em papel timbrado da Contratada que nada há que desabone as condutas frente aos serviços e relações interpessoais, e:

- a) Oficiar ao Fiscal toda e qualquer substituição, estando escrito os nomes do substituinte e substituído, período, motivo da substituição, bem como outras informações pertinentes, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) horas, devendo tal pessoa se apresentar na data devidamente uniformizada e com provas de contratação, constando termo em livro de ocorrência e visto do Fiscal;
- b) Fazem exceção ao prévio aviso os casos conforme subitem 11.7.1. (falta sem aviso ao posto de trabalho), não obstante seja ocupado o posto até as 9 horas, seguindo-se documentos especificados acima;
- c) Deverá a Contratada designar um PREPOSTO, custeado pela Administração da contratada, podendo ser algum integrante da equipe executiva à disposição do Poder Judiciário de Alagoas, ou outro que a contratada desejar, sem qualquer custo adicional à contratante;

11.5. Registro de ocorrência - Manter um livro autenticado pela Contratante, destinado aos registros das irregularidades com ciência imediata das providências a serem tomadas, bem como atos e fatos pertinentes, ocorridos durante a vigência do contrato; livros encerrados serão guardados pelo menos 05 (cinco) anos devendo ficar à disposição da Contratante;

11.6. Atividades individuais do Empregado - Estabelecer plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;

11.6.1. – Manter o quantitativo de pessoal e obediência ao horário de trabalho estabelecido pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;

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

11.7 Disciplina e Substituição de mão-de-obra - Responsabilizar-se pela disciplina dos empregados no local do trabalho, cumprindo solicitação da Contratante que trate de substituição daquele que, por qualquer motivo, torne inoportuna sua permanência, além de:

11.7.1. Substituir o empregado ausente em suas faltas ao serviço e seus afastamentos legais;

11.7.2. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

11.8 Recrutamento e Seleção - Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços:

11.8.1. Realizar os serviços com profissionais especializados e treinados, que serão mantidos à disposição da Contratante nos horários por este fixados, de modo que não haja interrupção na prestação dos serviços.

11.8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

11.8.3. Elaborar e submeter à apreciação da Contratante, duas vezes ao ano, avaliação de desempenho dos serviços executados pelos profissionais fornecidos, com vistas a estimular a busca de uma maior produtividade com qualificação, observando-se:

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

a) A avaliação inicial deverá ser entregue até o 45º. dia, contados do início do contrato – Avaliação final deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência contratual;

b) A avaliação de desempenho terá seus resultados apurados mensalmente, considerando os critérios: I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; III – assiduidade; IV – pontualidade e V – disciplina;

c) Empreender os ajustes da metodologia ao longo de sua implantação.

11.8.4. Promover treinamento e/ou reciclagem de pessoal – Processo educacional que visa gerar mudanças no comportamento profissional, envolvendo a transmissão de informações, desenvolvimento de habilidades, de atitudes e de conceitos, cujo período e conteúdo são os que seguem:

a) Período, local de realização e Carga horária: anualmente, a partir da assinatura do contrato, nas dependências da contratante, curso de 40 (quarenta) horas, sendo primeiramente de 10 (dez) horas restrito apenas aos Preposto e Encarregado de Turma e, logo após, de 30 (trinta) horas extensivo a todos os funcionários do contrato;

b) Conteúdo: treinamento e reciclagem em técnicas de limpeza e uso de equipamentos, uso dos produtos e diluições de concentrados, relações interpessoais e segurança no trabalho;

c) Educação ecológica, com foco em economia dos recursos naturais (energia, água, materiais de escritório aproveitáveis e recicláveis), seletividade dos diversos tipos de lixo;

d) Orientar sobre avaliação e motivação em prol de um melhor desempenho que estimule a busca de maior produtividade com qualificação, explicando sobre desempenho e resultados em função de critérios: assiduidade, pontualidade, produtividade, qualidade, capacidade de iniciativa, responsabilidade e disciplina;

e) O Curso de Treinamento (de 10 horas) restrito aos Preposto e Encarregado de Turma será realizado a partir do dia da assinatura do contrato e - O Curso extensivo a todos os funcionários terceirizados deverão ser realizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados .

11.9 Uniformes, Crachás, EPI, Auxílios Transporte e Alimentação, Salários e Encargos –

11.9.1 Fornecer uniforme para os profissionais, sendo observando as quantidades estipuladas, e exigir o uso dos respectivos crachás de identificação durante o exercício de suas atividades, bem como camisa personalizada com o nome da empresa;

11.9.2. Fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados, como: óculos, viseira, luvas, botas, máscaras, cinto de segurança e outros, compatíveis com as atividades realizadas por cada profissional, comprometendo-se a cumprir todas as Condições Gerais de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da Contratante, dependendo da gravidade da situação;

11.9.3. Deverá utilizar placa de sinalização de piso indicando “CUIDADO – PISO MOLHADO”, quando da aplicação de produtos que venham deixar o piso escorregadio;

11.9.4. Fornecer vale transporte e vale refeição para toda categoria, conforme as quantidades estipuladas, observando-se a legislação pertinente;

11.9.5. Deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da contratante, e seus respectivos retornos, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas ocasiões onde se faça necessária a execução de serviços em caráter extraordinário, em qualquer dia e horário;

11.9.6. Salários, Encargos e outros - Responder por todas as responsabilidades e ônus no que se refere aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, acidentes, impostos e demais obrigações trabalhistas, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

11.10 Acatar a fiscalização do serviço contratado, feita pelo Fiscal do contrato, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente;

11.11 Comparecer às reuniões convocadas pela Contratante através do Fiscal do contrato, sujeitando-se às sanções contratuais nos casos de não atendimento a convocação;

11.12 Fornecer à Contratante, quando exigido, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com relação descrita a seguir:

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

11.13 Desde que não contrarie as normas intersindicais deverá 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;

11.14 A mão-de-obra fornecida pela respectiva Contratada para a prestação do serviço à Contratante não gerará para esta o estabelecimento de vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela Contratada de obrigações tributárias.

11.15 Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício com a empresa contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários encargos e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes. A Contratada também responde por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto no 61.784, de 20 de novembro de 1987.

11.16 A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem pode onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Poder Judiciário de Alagoas

11.17 Entregar Nota Fiscal imediatamente após o prazo consignado no subitem 9.6, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e 30º (trigésimo) dia de cada mês na sede do Poder Judiciário de Alagoas, acompanhado da documentação pertinente.

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

12.0 OBRIGAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

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

- a) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- b) Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, colaborando com elaboração das ordens de serviço, dando vistas e aprovando sua implantação;
- c) Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- d) Promover, através do Fiscal do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio (item 11.5) as falhas detectadas e comunicando a Contratante as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- e) Apreciar e aprovar metodologia de avaliação dos funcionários terceirizados, elaborado pelo Preposto e Encarregado de Turma, considerando os critérios: I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; III – assiduidade; IV – pontualidade e V – disciplina;
- f) Dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- i) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato;
- j) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.0. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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



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

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

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

14.0. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses) à contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93

15.0. REPACTUAÇÃO

15.1. O Contrato poderá ser repactuado com a observância das seguintes condições:

- a) apenas será admitida uma repactuação no interregno de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5 do Decreto 2.271/97;
- b) no caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do Art. 38 da Instrução Normativa nº 02 da SLTI, de 30/04/2008, alterada pela IN 03 da SLTI, de 15/10/2009;
- c) no caso das repactuações subseqüentes à primeira, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação, nos termos do disposto no art.5º do Decreto nº. 2.271/97 e do Art. 39 da IN nº 02/2008, da SLTI;
- d) a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada;
- e) a variação dos salários deverá ser comprovada com o acordo/convenção/dissídio coletivo da categoria própria;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

f) a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído.

g) O prazo para o requerimento da repactuação será a partir do registro do acordo/convenção/dissídio coletivo no Ministério do Trabalho e emprego podendo se estender até a assinatura do termo aditivo, visto que cada prorrogação será considerada como uma nova contratação.

h) Se as negociações para a celebração do acordo ou da convenção de trabalho, ou a solução do dissídio coletivo prolongar-se para além da data-base e, nesse intervalo, a Administração convocar o contratado para a prorrogação, deverá ser prevista cláusula para resguardar o direito à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha do documento coletivo devidamente homologado.

16. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

16.1.2. MULTA de:

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

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

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 16.3.

16.1.3. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

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

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

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

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

17.0. VISITA TÉCNICA

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

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

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

18.0. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.0. GENERALIDADES

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

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

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

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

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

E

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO V, DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666/93.

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 no Pregão nº 007/2010 do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, 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 e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO III – MODELO E INFORMAÇÕES PARA A CONFECCÃO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

LOTE 01 -

I - Discriminação dos Profissionais	Nº de Profissional
74 (setenta e quatro) Serventes	74
02 (dois) Auxiliar de jardinagem	02
03 (três) Encarregado de turma	03
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	79
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Categoria profissional = R\$ _____ (_____).	

LOTE 02 -

I - Discriminação dos Profissionais	Nº de Profissional
04 (quatro) Copeiras;	04
02 (dois) Garçons	02
Outros (a especificar)	0
Total de Pessoas	06
Esta proposta estimativa foi elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria, homologada em Convenção Coletiva de Trabalho com vigência entre o período: _____, com data base em _____. Categoria profissional = R\$ _____ (_____).	

MODELO DE PLANILHA

1	Nº Processo	
2	Nº Licitação	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Anexo III - A - Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

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

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregados

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

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

Anexo III-B Quadro com detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

GRUPO "A"		%	Valor (R\$)
01-	INSS		
02-	SESI OU SESC		
03-	SENAI OU SENAC		
04-	INCRA		
05-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
06-	FGTS		
07-	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO SAT/INSS		
08-	SEBRAE		
	TOTAL		
GRUPO "B"			
09-	FÉRIAS		
10-	AUXILIO DOENÇA		
11-	LICENÇA MATERNIDADE		
12-	LICENÇA PATERNIDADE		
13-	FALTAS LEGAIS		
14-	ACIDENTE DE TRABALHO		
15-	AVISO PRÉVIO		
16-	13º SALÁRIO		
	TOTAL		
GRUPO "C"			
17-	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
18-	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
19-	INDENIZAÇÃO (rescisões sem justa causa)		
	TOTAL		
GRUPO "D"			

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

20-	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO "A"		
	SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"		
	TOTAL		
GRUPO "E"			
21-	Incidência dos encargos do grupo "A"		
	Exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17		
	TOTAL		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS			
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos):			
TOTAL			

Anexo III-C - Demais componentes

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

Módulo dos Tributos

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

Anexo III-D - Quadro da Remuneração da Mão-de-obra

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

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

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

Quadro-resumo do valor mensal do serviço

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada a execução contratual		
	Unidade/Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes	

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
	Valor global da proposta	
	(Valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

II – PLANILHA CONSOLIDADA

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

(Local), de de 2009.

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

ATENÇÃO

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

- Deverá ser elaborada uma planilha de custos e formação de preços para cada categoria profissional, sendo para o LOTE 01: serventes - lotados na Capital (1 planilha) e Arapiraca (1 planilha), Auxiliar de Jardineiro (1 planilha), e Encarregado (1 planilha). Para o LOTE 02, Copeira (1 planilha) e Garçon (1 planilha);
- A apresentação de percentuais e/ou valores inferiores às normas ensejarão a desclassificação da proposta;
- As planilhas deverão ser elaboradas em observância ao estatuído no Acórdão TCU nº. 950/2007, respeitando a exequibilidade no caso de impostos faturados. Para fins de aferição da exequibilidade da proposta e da correta observância ao regramento do Acórdão nº. 950/2007, o licitante deverá informar o regime tributário adotado;
- O custo dos insumos, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços previstos deverá ser distribuído analiticamente pelo contingente da respectiva categoria contratada (Servente - lotados na capital e Arapiraca e Auxiliar de Jardineiro), podendo, entretanto, haver apropriação através da apuração do custo médio e sua respectiva diluição entre as planilhas relativas às categorias acima mencionadas;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

- e) É facultada, a apresentação de planilhas analíticas com a apresentação de custos dos insumos, equipamentos e ferramentas, as quais poderão ser úteis por ocasião das eventuais repactuações anuais.
- f) Deverão ser obedecidas as alíquotas do ISS – Imposto Sobre Serviços de cada município, observadas suas peculiaridades conforme tabela abaixo:

Lote I

MUNÍCIPIO	ALÍQUOTA	CÓDIGO/NORMA
ARAPIRACA	5,00%	-
MACEIÓ	2,50%	LEI Nº 013/01

Lote II

MUNÍCIPIO	ALÍQUOTA	CÓDIGO/NORMA
ARAPIRACA	5,00%	
MACEIÓ		

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

ANEXO IV - PLANILHA DE DADOS

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. Id./Órgão Exp.	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº /2010.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, 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 representado pela Exma. Sra. Presidente, Desa. ELISABETH CARVALHO NASCIMENTO, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por _____, Sr(a). _____(qualificação), resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, subsidiariamente os dispositivos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo nº 03862-0.2009.001, celebrado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 007/2010, pactuando este contrato, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem como objeto a prestação dos serviços de copa, limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios necessários, nos termos do edital e seus anexos.

DO PRAZO

CLÁUSULA SEGUNDA – O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste contrato, podendo, a critério da Administração, mediante termo aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos moldes do art. 57, II da Lei 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA, no decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a:

- 3.1. Não à Subcontratação - Executar diretamente o objeto desta licitação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 3.2. Fornecimento Geral - Fornecer mão-de-obra, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.
 - 3.2.1 Para a contratação de mão-de-obra a contratada deverá disponibilizar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas aos presos, egressos, cumpridores de pena e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei, conforme Recomendação Nº 29, de 16 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Justiça.
- 3.3. Início dos Serviços - Iniciar a execução dos serviços a partir do quinto dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço pelo Fiscal do contrato, podendo à critério da Contratante haver dilatação do prazo acima consignado;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

3.4. Relação dos Empregados com dados completos - Apresentar, previamente ao início da contratação, rol dos empregados que executarão os serviços, contendo os dados pessoais, foto, inclusive endereços residenciais, telefones e outros dados de identificação. Apresentar declaração escrita em papel timbrado da Contratada que nada há que desabone as condutas frente aos serviços e relações interpessoais, e:

a) Oficiar ao Fiscal toda e qualquer substituição, estando escrito os nomes do substituinte e substituído, período, motivo da substituição, bem como outras informações pertinentes, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) horas, devendo tal pessoa se apresentar na data devidamente uniformizada e com provas de contratação, constando termo em livro de ocorrência e visto do Fiscal;

b) Fazem exceção ao prévio aviso os casos conforme subitem 11.7.1. (falta sem aviso ao posto de trabalho), não obstante seja ocupado o posto até as 9 horas, seguindo-se documentos especificados acima;

c) Deverá a Contratada designar um PREPOSTO, custeado pela Administração da contratada, podendo ser algum integrante da equipe executiva à disposição do Poder Judiciário de Alagoas, ou outro que a contratada desejar, sem qualquer custo adicional à contratante;

3.5. Registro de ocorrência - Manter um livro autenticado pela Contratante, destinado aos registros das irregularidades com ciência imediata das providências a serem tomadas, bem como atos e fatos pertinentes, ocorridos durante a vigência do contrato; livros encerrados serão guardados pelo menos 05 (cinco) anos devendo ficar à disposição da Contratante;

3.6. Atividades individuais do Empregado - Estabelecer plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;

3.6.1. – Manter o quantitativo de pessoal e obediência ao horário de trabalho estabelecido pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;

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

3.7 Disciplina e Substituição de mão-de-obra - Responsabilizar-se pela disciplina dos empregados no local do trabalho, cumprindo solicitação da Contratante que trate de substituição daquele que, por qualquer motivo, torne inoportuna sua permanência, além de:

3.7.1. Substituir o empregado ausente em suas faltas ao serviço e seus afastamentos legais;

3.7.2. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

3.8 Recrutamento e Seleção - Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços:

3.8.1. Realizar os serviços com profissionais especializados e treinados, que serão mantidos à disposição da Contratante nos horários por este fixados, de modo que não haja interrupção na prestação dos serviços.

3.8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.8.3. Elaborar e submeter à apreciação da Contratante, duas vezes ao ano, avaliação de desempenho dos serviços executados pelos profissionais fornecidos, com vistas a estimular a busca de uma maior produtividade com qualificação, observando-se:

a) A avaliação inicial deverá ser entregue até o 45º. dia, contados do início do contrato – Avaliação final deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência contratual;

b) A avaliação de desempenho terá seus resultados apurados mensalmente, considerando os critérios: I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; III – assiduidade; IV – pontualidade e V – disciplina;

c) Empreender os ajustes da metodologia ao longo de sua implantação.

3.8.4. Promover treinamento e/ou reciclagem de pessoal – Processo educacional que visa gerar mudanças no comportamento profissional, envolvendo a transmissão de informações, desenvolvimento de habilidades, de atitudes e de conceitos, cujo período e conteúdo são os que seguem:

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

a) Período, local de realização e Carga horária: anualmente, a partir da assinatura do contrato, nas dependências da contratante, curso de 40 (quarenta) horas, sendo primeiramente de 10 (dez) horas restrito apenas aos Prepostos e Encarregado de Turma e, logo após, de 30 (trinta) horas extensivo a todos os funcionários do contrato;

b) Conteúdo: treinamento e reciclagem em técnicas de limpeza e uso de equipamentos, uso dos produtos e diluições de concentrados, relações interpessoais e segurança no trabalho;

c) Educação ecológica, com foco em economia dos recursos naturais (energia, água, materiais de escritório aproveitáveis e recicláveis), seletividade dos diversos tipos de lixo;

d) Orientar sobre avaliação e motivação em prol de um melhor desempenho que estimule a busca de maior produtividade com qualificação, explicando sobre desempenho e resultados em função de critérios: assiduidade, pontualidade, produtividade, qualidade, capacidade de iniciativa, responsabilidade e disciplina;

e) O Curso de Treinamento (de 10 horas) restrito ao Preposto e Encarregado de Turma será realizado a partir do dia da assinatura do contrato e - O Curso extensivo a todos os funcionários terceirizados deverão ser realizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados .

3.9. Uniformes, Crachás, EPI, Auxílios Transporte e Alimentação, Salários e Encargos –

3.9.1 Fornecer uniforme para os profissionais, sendo observando as quantidades estipuladas, e exigir o uso dos respectivos crachás de identificação durante o exercício de suas atividades, bem como camisa personalizada com o nome da empresa;

3.9.2. Fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados, como: óculos, viseira, luvas, botas, máscaras, cinto de segurança e outros, compatíveis com as atividades realizadas por cada profissional, comprometendo-se a cumprir todas as Condições Gerais de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da Contratante, dependendo da gravidade da situação;

3.9.3. Deverá utilizar placa de sinalização de piso indicando “CUIDADO – PISO MOLHADO”, quando da aplicação de produtos que venham deixar o piso escorregadio;

3.9.4. Fornecer vale transporte e vale refeição para toda categoria, conforme as quantidades estipuladas, observando-se a legislação pertinente;

3.9.5. Deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da contratante, e seus respectivos retornos, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas ocasiões onde se faça necessária a execução de serviços em caráter extraordinário, em qualquer dia e horário;

3.9.6. Salários, Encargos e outros - Responder por todas as responsabilidades e ônus no que se refere aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, acidentes, impostos e demais obrigações trabalhistas, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

3.10 Acatar a fiscalização do serviço contratado, feita pelo Fiscal do contrato, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente;

3.11 Comparecer às reuniões convocadas pela Contratante através do Fiscal do contrato, sujeitando-se às sanções contratuais nos casos de não atendimento a convocação;

3.12 Fornecer à Contratante, quando exigido, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com relação descrita a seguir:

a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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;

Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

i) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

j) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

k) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

l) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

m) 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

n) 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.

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

3.14 A mão-de-obra fornecida pela respectiva Contratada para a prestação do serviço à Contratante não gerará para esta o estabelecimento de vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela Contratada de obrigações tributárias.

3.15 Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício com a empresa contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários encargos e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes. A Contratada também responde por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto no 61.784, de 20 de novembro de 1987.

3.16 A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem pode onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Poder Judiciário de Alagoas

3.17 Entregar Nota Fiscal imediatamente após o prazo consignado no subitem 9.6, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e 30º (trigésimo) dia de cada mês na sede do Poder Judiciário de Alagoas, acompanhado da documentação pertinente.

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

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA QUARTA – O CONTRATANTE, no decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a:

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

4.2 Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, colaborando com elaboração das ordens de serviço, dando vistas e aprovando sua implantação;

4.3 Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

4.4 Promover, através do Fiscal do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio (item 11.5) as falhas detectadas e comunicando a Contratante as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

4.5 Appreciar e aprovar metodologia de avaliação dos funcionários terceirizados, elaborado pelo Preposto e Encarregado de Turma, considerando os critérios: I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; III – assiduidade; IV – pontualidade e V – disciplina;

4.6 Dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

4.7 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

4.8 Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

4.9 Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato;

4.10 Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR (FISCALIZAÇÃO)

CLÁUSULA QUINTA - O CONTRATANTE designará para um servidor para atuar como Gestor do Contrato, com as seguintes atribuições:

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

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

DO VALOR DO CONTRATO

CLÁUSULA SEXTA – O Contratante pagará à Contratada o valor de R\$

_____.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA- No prazo determinado no subitem 9.6, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato a seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) comprovante de recolhimento do FGTS – GEFIP – SEFIP;
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- f) Folha de pagamento de salários;
- g) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

h) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;

i) GEFIP - SEFIP;

j) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;

k) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver.

7.1 Caberá à Administração (GESTÃO) a conferência dos documentos apresentados pela CONTRATADA e ao fiscal do contrato o respectivo Atesto.

7.2 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 9.1, “a” até “k”, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização.

7.2.1 Constatada a ocorrência prevista neste subitem, após a notificação por escrito à contratada, poderá haver a aplicação de sanções conforme estabelecido neste Termo de referência e na ausência de solução das pendências poderá evoluir até a rescisão do contrato.

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

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

7.5. A nota fiscal deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o dia 25 do mês da prestação dos serviços, acompanhadas da documentação relacionada nos item “a” até “k”, subitem 9.1. Os comprovantes de pagamento/recolhimento devem referir-se à competência do mês anterior.

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

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

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

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

7.10 Nos termos do Art. 19-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pela Contratante serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas, exclusivamente em instituição financeira oficial, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Contratante.

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

a) 13º salário;

b) Férias e Abono de Férias;

c) Impacto sobre férias e 13º salário;

d) Indenizações do Grupo C – Detalhamentos dos encargos sociais na forma estatuída na IN SLTI nº 02/2008. Conforme modelo – Anexo III.

7.12 A abertura, depósitos e resgates da conta vinculada – bloqueada para movimentação e demais procedimentos obedecerão a sistemática prevista no Art. 19-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009

7.13 O faturamento mensal deverá ser formalizado com o valor mensal integral dos serviços, incluídos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas diferidos mencionados no subitem 9.12, sendo que dos pagamentos mensais serão deduzidas as provisões citadas.

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, entre a data de pagamento prevista 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:

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Parágrafo sexto- A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

Parágrafo sétimo- O pagamento decorrente do presente Contrato, deverá ser levado a crédito na conta corrente nº _____, Agência nº _____, do Banco _____, cujo titular é a CONTRATADA.

DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA OITAVA – O Contrato poderá ser repactuado com a observância das seguintes condições:

- a) apenas será admitida uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5 do Decreto 2.271/97;
- b) no caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.2 da IN/Mare nº. 18/97;
- c) no caso das repactuações subseqüentes à primeira, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação, nos termos do disposto no art.5º do Decreto nº. 2.271/97 e do item 7.1 da IN/MARE nº. 18/97;
- d) a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada;
- e) a variação dos salários deverá ser comprovada com o acordo/convenção/dissídio coletivo da categoria própria;
- f) a Contratada deverá encaminhar ao Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído.

DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA - As despesas decorrentes da execução deste contrato, correrão à conta da dotação orçamentária nº 04.122.0003.2211-3390-37.

DA GARANTIA

CLÁUSULA NONA - O Contratante exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro (moeda corrente do País), ou títulos da dívida pública; ou
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

Parágrafo Primeiro - A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, o Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

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

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

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

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

Parágrafo Sexto -. Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pelo Contratante à Contratada.

DAS PENALIDADES

CLÁSULA DÉCIMA – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

10.2. MULTA de:

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

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

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 20.6.

10.3. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- 10.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 10.5. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

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

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à Contratada.	01

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

Parágrafo segundo- Os PRAZOS de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificadas no § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

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

Parágrafo quarto- As MULTAS acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O Contratante poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei 8666/93.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – É expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - Aplica-se ao presente contrato, especialmente aos casos omissos, a Lei nº 10.520/2002, com seu regulamento, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, a Instrução Normativa MARE nº 18/1997 e demais normas pertinentes à licitação e à contratação públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - As partes contratantes se vinculam ao edital de licitação e à proposta da CONTRATADA aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - Em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Estado.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - É competente o foro da Comarca de Maceió/Al, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente avença.

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

Maceió, de de 2010.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
