



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

Mod. 4.01.001

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

Regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.119, de 31 de outubro, com alterações posteriores, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, com alterações posteriores, e, no que couber, pelo Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como a Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Poder Executivo Federal, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Abertura das Propostas

Data: 23/07/2021

Horário: 09h (horário de Brasília)

Sessão de Lances

Data: 23/07/2021

Horário: 09h30min (horário de Brasília)

Endereço Eletrônico: www.bb.com.br

Registrado sob nº 880303

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

Pregoeira

Juliana Campos Wanderley Padilha

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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

MINUTA DE EDITAL

Processo nº 2019/15368

Pregão Eletrônico nº 024/2021

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.119, de 31 de outubro, com alterações posteriores, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, com alterações posteriores, e, no que couber, pelo Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como a Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Poder Executivo Federal, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante desta Administração, denominado (a) Pregoeiro (a), e membros da equipe de apoio, designados para este certame através da **Portaria nº 378, 09 de fevereiro de 2021** e previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

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

1.0 DO OBJETO

1.1 O objeto deste certame consiste na contratação de pessoa jurídica prestadora de serviço de apoio administrativo em favor de diversas unidades que compõe o Poder Judiciário do Estado de Alagoas, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo VII deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em Lote Único, uma vez que a divisão do objeto é técnica e/ou economicamente inviável, representando, assim, perda de economia de escala.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Integram este edital:

1.4.1 ANEXO I – Modelo de Proposta – Especificações do Objeto;

1.4.2 ANEXO II – Declaração de elaboração independente de proposta;

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

1.4.4 ANEXO IV – Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

1.4.6. ANEXO VI – Minuta Contratual;

1.4.7 ANEXO VII -Termo de Referência.

2.1 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

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

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

REGISTRO NO BB nº 880303

DATA: 23/07/2021

HORÁRIO: 09h30min (horário de Brasília)

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

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

2.4 **A DISPUTA DEVERÁ OCORRER PELO VALOR TOTAL ANUAL.**

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

- a) pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal;
- c) estejam sob regime de falência;
- d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- f) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- g) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- h) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- j) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o TJAL, durante o prazo da sanção aplicada;
- k) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- l) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

m) empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão Eletrônico; e
n) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

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

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

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

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

3.4.1 As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontrem cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 9.0 do edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observando-se os respectivos prazos de validade, conforme subitem 5.1.1 deste edital.

4.0 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento far-se-á no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitações-e”. O interessado poderá acessar o site [http: www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), clicar na opção “Solicitação de Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil, que o concederá chave de identificação e senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com o art. 9º, do Decreto Estadual 68.118/2019 e conforme o estabelecido nos arts. 9 a 11 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

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.

4.2.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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.

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

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

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

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

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

4.6. O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal, conforme art. 9º do decreto n.º 10.024 de 2019.

4.6.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6.2. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.0 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.1.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.1.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.1.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.1.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.2. O período de acolhimento das propostas de preços dar-se-á a partir do dia 13/07/2021, até às 09h do dia 23/07/2021.

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

5.3.1 As propostas devem ser efetivadas pelo VALOR GLOBAL mensal e anual dos serviços apresentados, observando o modelo de consolidação contido no Anexo IV do Termo de Referência e conforme especificações no item 5.1 do Termo de Referência- Anexo VII ao Edital.

5.3.2. A licitante, ao inserir sua proposta, **deverá, no que couber**, informar no campo em “Informações Adicionais”, exclusivamente, o seguinte:

a) Caso os serviços sejam vinculados a fornecimento de bens, a marca ou o fabricante de cada item cotado, se for o caso, observadas as exigências especificadas no Edital e seus Anexos. Havendo modelo/referência este poderá ser indicado pelo licitante nesse mesmo campo.

a.1) A proposta não poderá impor condições ou conter opções (alternativas), sob pena de desclassificação.

ATENÇÃO

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

5.3.4 Deverão ser observados os valores máximos unitários de cada item componente da proposta, a ser informado pela Administração após o término dos lances, ao licitante classificado em primeiro lugar.

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

5.5 Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

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

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

5.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.13. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38, conforme o estabelecido no art. 19, § 9º, ambos do Decreto Estadual 68.118/2019.

6.0 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

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

6.1.1 Toda comunicação se dará EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico, devendo os licitantes acessar o sistema nos horários das 7h30min às 17h para que possam tomar ciência do que for deliberado acerca do certame, de forma que não percam os prazos



para o cumprimento de obrigações e/ou exercício de direitos, não podendo invocar, posteriormente, perda de prazo por falta de acompanhamento das mensagens no chat.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

6.6 Caso haja desconexão com o (a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.7 O tempo mínimo entre os lances, e o tempo mínimo entre o melhor lance serão de 20s (segundos) cada.

6.7.1 Caso a licitante não observe o tempo mínimo estipulado, será devidamente desclassificada pelo pregoeiro.

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

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo.



6.13 Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15 Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

6.16 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação

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

6.18. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19 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.

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

6.21 Ocorrendo empate nos termos do disposto nos subitens 6.18 e 6.19, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Sistema verificará a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no **subitem 6.18**, oportunizando, na sala de disputa, à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, a apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;

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

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas "a" e "b" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos **subitens 6.17 e 6.18** 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 6.19** 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.

d.1 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

e) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, no âmbito do sistema eletrônico, verificando a existência da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

f) Se, ainda assim, persistir o empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto f.1) no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

f.1) no país;

f.2) por empresas brasileiras;

f.3) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

f.4) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

g) Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.22 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no **subitem 6.20 deste edital**, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentado.

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

6.24 Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) efetuará consulta no SICAF a fim de verificar a validade das certidões, e, caso a empresa não seja cadastrada no SICAF, de acordo com a documentação enviada **via sistema eletrônico**.

6.25 Se a proposta ou lance de menor valor total, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do **subitem 6.21 deste edital**, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.0 DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL

7.1 Identificada a licitante detentora da melhor oferta, **a proposta de preços devidamente ajustada, deverá ser encaminhada no sistema eletrônico “Licitações-e”**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a pedido justificado do interessado e mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

7.1.1 Eventual documentação exigida pelo(a) pregoeiro(a) para fins de comprovação, deverá ser enviada em sua via original ou cópia autenticadas no prazo máximo de 03 (três) dias, **contados da solicitação**, conforme item 9.1.8 deste Edital, para o endereço a seguir, sob pena de desclassificação:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS
Departamento Central de Aquisições



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

Centro, Maceió/AL – CEP: 57.020-919

CONTEÚDO: DOCUMENTAÇÃO REF. LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

7.1.2 O prazo da remessa dos documentos de habilitação estipulado no subitem anterior, será aferido pela data da postagem.

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

ATENÇÃO

7.1.4. A proposta de preços AJUSTADA ao valor arrematado, conforme especificações do subitem 5.1 do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital, deverá obedecer às seguintes condições:

a.1) ser apresentada em formulário contínuo da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, *e-mail*, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e com o preço da proposta detalhado por custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato.

b) **Conter preço GLOBAL do LOTE**, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, conforme especificações do Anexo I e Termo de Referência ao Edital– Anexo VII;

c) **Informar prazo de validade da proposta**, de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

d) **Local da prestação dos Serviços** - conforme item 2.5 do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

e) **Anexar as Planilhas** constantes nos Anexos do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

e.1) As Planilhas serão preenchidas em conformidade ao Anexo II do Termo de Referência- Anexo - VII deste Edital.

7.1.5. Caso a proposta seja omissa no que concerne aos prazos, ficam estabelecidos que estes prazos, serão os estipulados neste instrumento convocatório, no subitem 7.1.4, letras “c” e “d”.

8.0 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, bem como quanto ao cumprimento das especificações do serviço, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.1.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.1.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado,



acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.1.1.2. Também serão desclassificadas as propostas que apresentarem propostas alternativas.

8.1.1.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.1.1.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.1.1.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

a) É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

b) Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.1.1.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.1.1.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.1.1.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.1.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou;

b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

8.2.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



8.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

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

8.5 O (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pela equipe de apoio, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes dar cumprimento às solicitações no prazo por ele estipulado, mínimo de 2 (duas horas), contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, conforme art. 38, § 2º, do Decreto n.º 10.024 de 2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.5.1.10. Realização ou consulta de estudos setoriais;

8.5.1.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

8.5.1.12. Solicitação de pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica do Tribunal ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão, desde que legitimamente habilitadas moral e tecnicamente para tanto;

8.5.1.13. Demais providências que, no caso concreto, verifiquem-se pertinentes e necessárias.

8.5.2. Qualquer licitante poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade do lance de menor preço, devendo, nesse caso, apresentar as provas ou os indícios que fundamentam sua suspeita.

8.5.2.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

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

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

9.0 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.6 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.1.6.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.6.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.1.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.1.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.1.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.1.10 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.1.11 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.1.11 Ressalvado o disposto no item 5.1.3, naquilo que couber, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 Conforme subitem 8.1.1 do Termo de Referência- Anexo VII ao Edital.

9.2.2 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 Conforme subitem 8.1.2 do Termo de Referência- Anexo VII ao Edital.

9.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Conforme subitem 8.1.3 do Termo de Referência- Anexo VII ao Edital.

9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1 Conforme subitens 8.1.4 e 8.1.5 do Termo de Referência- Anexo VII ao Edital.

9.6 OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.6.1 Declaração de elaboração independente de proposta, conforme Anexo II deste edital.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

9.6.3 Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;

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

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

9.6.5 Declaração informando que serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

9.6.7 Apresentar declaração de vistoria.

9.6.7.1 É facultado às empresas proponentes realizar vistoria no local onde o serviço será executado, nos termos do subitem 9.15 do Edital.

ATENÇÃO

9.7 A documentação deverá:

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

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

9.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo (a) pregoeiro (a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições,



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

prorrogáveis por igual período a critério do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

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

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

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

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

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

9.15 DA VISTORIA

9.15.1 É facultado às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser previamente efetuado pelo telefone (82) 4009-3017, Setor Gestão de Contratos, conforme item 6 do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

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

9.15.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

9.15.4 O Atestado de Vistoria deverá estar assinado por servidor responsável do Contratante;

9.15.5 A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições do local da prestação do serviço para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar, devendo apresentar declaração de não vistoria, nos termos abaixo:

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA
(OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA)**



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será realizado o objeto do Pregão Eletrônico nº 0xx/20xx, por opção própria, assumindo, assim, que tenho total conhecimento acerca da estrutura física do local, e CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

9.16 ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.16.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.16.2 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.16.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.16.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.16.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.16.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.16.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.16.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.16.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



9.16.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.0 DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO

10.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da disputa eletrônica, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, nos termos dos arts. 17 e 18 do Decreto Estadual nº 68.118/2019, enviada pelo endereço eletrônico licitacao@tjal.jus.br c/c pregao.tj.al@gmail.com.

10.1.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, nos termos do § 1º do art. 17 do Decreto Estadual nº 68.118/2019.

10.1.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.2 Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, nos termos do § 3º do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.118/2019.

10.3 As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) e impugnações estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site www.tjaj.jus.br – “Licitações” e passarão a integrar o edital.

10.4 Orientamos os interessados em participar do presente certame a acompanhar através do site www.tjal.jus.br, onde poderão estar constantemente sendo atualizados com informações adicionais como erratas, esclarecimentos, adendos, dentre outros.

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

10.6 Declarado o(s) vencedor(s) neste procedimento licitatório, cabe recurso, a ser interposto no prazo de **02 (duas) horas, contados do horário da referida declaração**, conforme determinação do (a) pregoeiro (a), durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme § 2º do art. 38 do Dec. Estadual nº 68.118/2019, c/c o art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, procedimentos estes realizados exclusivamente no **âmbito do sistema eletrônico**, em formulários próprios.

10.6.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.6.2 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.6.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

10.9 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no **DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES** deste Tribunal, mediante prévio agendamento.

10.10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

10.10.2 Nas hipóteses do item 10.10.1, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.10.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta

10.10.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("*chat*"), *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.10.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF ou, na sua ausência, na documentação apresentada, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11.0 DA ADJUDICAÇÃO

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

12.0 DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A homologação, em favor da licitante adjudicatária nesta licitação, será feita pelo Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio, e após manifestação da Procuradoria Administrativa deste sodalício, na forma dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 68.118/2019.

13.0 DA DESPESA



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

13.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo FUNJURIS, registrados com o seguinte:

PROGRAMA DE TRABALHO: 02.061. 0003. 2114 – MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO;
NATUREZA DE DESPESA: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

14.0 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, conforme item 12.1 do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

15.0 DA GARANTIA

15.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras estabelecidas no item 16.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

16.0 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

16.2. Observado o prazo de entrega previsto no instrumento convocatório, o Fornecedor fará a prestação dos serviços nos postos indicados no Termo de Referência – Anexo VII do Edital.

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

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.16.4.

16.4. O prazo a que se refere a alínea "b" acima não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos neste edital.

16.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se o item 16.3 não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

16.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

16.7 O objeto deste instrumento entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o(s) Fornecedor(es) a substituí-lo(s) no prazo determinado pelo Fiscal, sob pena de ser aplicada penalidade.

16.7.1 Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito ao(s) Fornecedor(es), será(ão) interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até a regularização da pendência.

16.8 O serviço será inteiramente recusado pelo Contratante se seu fornecimento se der em desacordo com o edital.

16.8.1 No caso de recusa do objeto deste instrumento, o(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pelo Fiscal.

16.9 Imediatamente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Serviço, o órgão recebedor adotará as providências para pagamento, o qual deverá ser efetuado em até 20 (vinte) dias úteis.

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

17.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratada são as estabelecidas no item 9.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

18.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. As obrigações do Contratante são as estabelecidas no item 10.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

19.0 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1 O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal de justiça, especialmente designado pela autoridade competente, conforme item 11.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

20.0 PENALIDADES

20.1 A licitante ou contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas de licitação ou do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções estabelecidas no item 18.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

21.0 DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

21.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, a critério do Contratante, mediante aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos moldes do art. 57, II da Lei 8.666/93, por tratar-se de serviços de prestação continuada, conforme item 17.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

22.0 DA REPACTUAÇÃO

22.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, conforme regras constantes no item 15.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

23.0 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA

23.1 Homologado o resultado da licitação, o Tribunal de Justiça, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do contrato que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

23.2 As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável apenas 1 (uma) única vez a critério do TJ/AL, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto 10.024/2019 e nos termos estabelecidos neste Edital.

23.2.2 Alternativamente à convocação para comparecer para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

23.3 Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 23.1 é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

23.4 Ao assinar o contrato, a adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, no Edital, em seus anexos, e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Instrumento convocatório.

24.0 DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

24.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo PAGAMENTO, conforme item 13.1 e seguintes do Termo de Referência- Anexo VII ao Edital.

25. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

25.1 Contratante deverá ainda reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada, e depositar exclusivamente em banco público oficial, as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme Resolução CNJ nº 169 (observadas as alterações posteriores), conforme item 14.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

26. DA RESCISÃO

26.1 O Tribunal de Justiça de Alagoas poderá considerar rescindido o Contrato resultante deste Edital, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme item 19.1 do Termo de Referência-Anexo VII ao Edital.

27. DA PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do instrumento resultante deste Edital e de seus eventuais termos aditivos no Diário Eletrônico da Justiça, no prazo previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

28.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

28.2 O Contratante se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

28.3 O FUNJURIS – Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário é cadastrado no CNPJ do MF é inscrito no CNPS sob o nº 01.700.776/0001-87.

28.4 As respostas às petições formuladas pelas licitantes serão obrigatoriamente respondidas pelo Pregoeiro, no prazo de 02 (dois) dias úteis, dando-se ciência aos demais licitantes e permanecendo disponíveis ao conhecimento de qualquer interessado, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital ou pelo seguinte e-mail: licitacao@tjal.jus.br.

28.5 As rotinas, especificações, localizações e quantitativos constantes deste instrumento estão colocados de uma forma geral. Indispensavelmente deve ser executado por profissionais habilitados.

28.6 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

alterar a composição de preços. Considerar-se-á, a CONTRATADA como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

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

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

28.9 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.10. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

28.11. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

28.12. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.14. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.15. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

Maceió, 09 de julho de 2021.

Juliana Campos Wanderley Padilha
Pregoeira

ANEXO I

Modelo de proposta
(SEM IDENTIFICAÇÃO)

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 024/2021

Prezado Senhores,

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

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

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

O valor global de nossa proposta é de R\$ _____, conforme tabela abaixo:

MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO						
ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

OBSERVAÇÃO:

1. Para elaboração da proposta e planilhas, a licitante deverá considerar as regras estabelecidas nos itens 5 e 6 do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.



ANEXO II

Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

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

_____, em ____ de _____ de _____

(*assinatura do representante legal do Licitante*)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
E
DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº
8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854/99.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a).
_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF
nº _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação neste certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda, que, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21
de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **(assinalar com “X”, conforme o caso):**

- ☐ não emprega menor de dezesseis anos.
☐ emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

(local / data e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, declara de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas
pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações
promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO V

PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA

Dados da Empresa:

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

Dados do Representante da Empresa:

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

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/20XX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, 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 pelo Exmº. **Desembargador Presidente XXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, com a interveniência do **FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO - FUNJURIS**, órgão autônomo vinculado ao Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob nº 01.700.776/0001-87, estabelecido no Prédio Anexo I do Tribunal de Justiça, representado neste ato pelo Juiz de Direito Presidente da Comissão Gestora **Dr. XXXXXX**, 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 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro, com alterações posteriores, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, com alterações posteriores, e, no que couber, pelo Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como a Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Poder Executivo Federal, com alterações posteriores, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo nº 15368/2019**, celebrado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 024/2021** identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste ajuste consiste na contratação de pessoa jurídica prestadora de serviço de apoio administrativo em favor de diversas unidades que compõe o Poder Judiciário do Estado de Alagoas, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, nos termos do Edital PE nº 024/2021 e seus anexos.

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Objeto da contratação:



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ITEM (SERVIÇO/ POSTO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANT./ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....().

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais, os insumos e equipamentos que serão empregados, são aqueles previstos no item 3 do Termo de Referência - Anexo VII do Edital PE 024/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo FUNJURIS, registrados com o seguinte:

PROGRAMA DE TRABALHO: 02.061. 0003. 2114 – MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO;
NATUREZA DE DESPESA: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 15 do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

6.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 13.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

7.1 A retenção do pagamento do valor mensal devido à empresa CONTRATADA, conforme Resolução CNJ nº 169 (observadas as alterações posteriores), e demais condições a ele referentes encontram-se definidos 14.1 do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO

8.1 As regras acerca da repactuação e demais condições a ela referentes encontram-se definidos nos subitens 15.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATADA, estão previstas no item 9.1 e seguintes do Termo de Referência-Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 As obrigações do CONTRATANTE, estão previstas no item 10.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 As regras acerca da garantia de execução dos serviços e demais condições a ela referentes encontram-se definidos nos subitens 16.1 e seguintes do Termo de Referência - Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 As regras acerca da gestão e fiscalização do objeto contratado e demais condições encontram-se definidos, conforme no item 11.1 e seguintes do Termo de Referência-Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, conforme no item 17.1 do Termo de Referência-Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS PENALIDADES

14.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 18.1 e seguintes do Termo de Referência-Anexo VII ao Edital.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 O Tribunal de Justiça de Alagoas 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 Federal 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme item 19.1 do Termo de Referência-Anexo VII ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento e de seus eventuais termos aditivos no Diário Eletrônico da Justiça, no prazo previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

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

E, para firmeza e prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió, _____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa prestadora de serviço de apoio administrativo em favor de diversas unidades que compõe o Poder Judiciário do Estado de Alagoas, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, a demanda de serviço de apoio administrativo contemplando as atividades que integram o presente estudo preliminar é atendida, pela empresa Ativa Serviços Gerais, por intermédio do contrato 038/2015 com esta Administração, com vigência até 16/06/2021.

2.2. Tendo em vista que não há no quadro atual do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas cargos com atribuições compatíveis para prestação deste tipo de serviço, as atividades serão objeto de execução indireta nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, mediante a contratação de serviços terceirizados, que atendam a necessidade das unidades desta Administração abrangidas pela contratação pretendida.

2.3. Saliente-se que todas as atividades relacionadas ao objeto do presente estudo são fundamentais na medida em que auxiliam na operacionalização integral das atividades finalísticas deste Poder e, por esta razão, são serviços essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça de Alagoas.

2.4. O presente projeto contempla a realização de serviços acessórios, complementares às atividades finalísticas deste Poder e abrangem os seguintes postos de serviço:

- a) Copeira;
- b) Garçom;
- c) Recepcionista;
- d) Auxiliar de Carga e Descarga;
- e) Garagista;
- f) Mensageiro;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- g) Encarregado;
- h) Auxiliar de Almoxarifado;
- i) Conferente; e
- j) Supervisor de Serviços Gerais.

2.5. Estão inseridas na presente contratação atendimento às seguintes unidades:

- a) Sede do Tribunal de Justiça;
- b) Fórum da Capital;
- c) Patrimônio;
- d) Corregedoria Geral de Justiça;
- e) Esmal – Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas;
- f) 2º e 5º JECC – Terminal Rodoviário;
- g) 4º JECC – Casa da Mulher;
- h) 6º JECC – Terminal Rodoviário;
- i) 10º JECC – Fórum Benedito Bentes;
- j) 11º JECC – Juizado do Torcedor – Fórum Agrário – Terminal Rodoviário;
- k) Fórum de União dos Palmares;
- l) Turma Recursal de União dos Palmares;
- m) Fórum da Comarca de Arapiraca;
- n) Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca;
- o) Fórum da Comarca de Palmeira dos Índios;
- p) Fórum da Comarca de São Miguel dos Campos; e
- q) Fórum da Comarca de Penedo.

2.6. Também fazem parte do escopo da presente contratação a possível necessidade de deslocamentos dos profissionais alocados na contratação, objetivando o atendimento de demandas em situações pontuais (e por demanda) em qualquer unidade em uso pelo Poder Judiciário no Estado de Alagoas.

2.7. Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

em acordo coletivo ou lei. Enquanto os materiais, equipamentos e demais insumos serão repactuados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor dos artigos 53 e seguintes da IN 05/2017.

2.8. A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tem como base legal a IN 05/2017.

2.9. Para fins de balizamento dos preços da mão de obra praticados no mercado foram construídas planilhas estimativas considerando a realidade de mercado, as regras da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SIMDLIP e o SEAC, ambos de Alagoas. Contudo, cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.

2.10. Em cumprimento ao art. 15 inciso V da lei 8.666/93, os preços referenciais dos insumos foram apurados tomando-se por base resultados de licitações em outros órgãos da administração pública.

2.11. Toda a documentação probatória relativa à construção das planilhas de custos e composição de preços e das pesquisas de preços foi juntada aos autos do respectivo processo administrativo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Metas Físicas.

a) Quadro demonstrativo dos postos por unidade:

UNIDADE TJ – SEDE

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	17
GARÇOM	2
RECEPCIONISTA	17
AUX DE CARGA	1
GARAGISTA	4
MENSAGEIRO	2

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ENCARREGADO - CAPITAL	1
TOTAL	44

UNIDADE TJ – FÓRUM DA CAPITAL

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	2
GARÇOM	1
RECEPCIONISTA	4
AUX DE CARGA	1
GARAGISTA	3
TOTAL	11

UNIDADE TJ – PATRIMONIO

SERVIÇO	TOTAL
AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	5
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	4
CONFERENTE	1
SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS	1
TOTAL	11

UNIDADE TJ – CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	2
GARÇOM	1
RECEPCIONISTA	2
AUX DE CARGA	1
TOTAL	6

UNIDADE – ESMAL

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	3
RECEPCIONISTA	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

TOTAL	4
--------------	----------

UNIDADE 2º E 5º JECC (TERMINAL RODOVIÁRIO)

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	1
AUX DE CARGA	1
TOTAL	2

UNIDADE 4º JECC/CASA DA MULHER

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	2
RECEPCIONISTA	1
TOTAL	3

UNIDADE 6º JECC (TERMINAL RODOVIÁRIO)

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	1
AUX DE CARGA	1
TOTAL	2

UNIDADE 10º JECC – FÓRUM BENEDITO BENTES

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	1
AUX DE CARGA	1
TOTAL	2

UNIDADE 11º JECC/JUIZADO DO TORCEDOR/FÓRUM AGRÁRIO (TERMINAL RODOVIÁRIO)

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	1
TOTAL	1

UNIDADE TURMA RECURSAL (TERMINAL RODOVIÁRIO)

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	1
TOTAL	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

UNIDADE FÓRUM UNIÃO DOS PALMARES

SERVIÇO	TOTAL
RECEPCIONISTA	1
TOTAL	1

UNIDADE TURMA RECURSAL UNIÃO DOS PALMARES

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	1
ENCARREGADO INTERIOR	1
TOTAL	2

UNIDADE FÓRUM DE ARAPIRACA

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	2
GARÇOM	1
RECEPCIONISTA	1
AUX DE CARGA	1
TOTAL	5

UNIDADE COMPLEXO JUIZADOS ARAPIRACA

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	2
RECEPCIONISTA	1
AUX DE CARGA	1
TOTAL	4

UNIDADE FÓRUM DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	1
RECEPCIONISTA	1
TOTAL	2

UNIDADE FÓRUM DE SÃO MIGUEL DOS CAMPOS

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	1
TOTAL	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

UNIDADE FÓRUM DE PENEDO

SERVIÇO	TOTAL
RECEPCIONISTA	1
TOTAL	1

b) Quadro demonstrativo consolidado dos postos:

SERVIÇO	TOTAL
COPEIRA	38
GARÇOM	5
RECEPCIONISTA	30
AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	13
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	4
CONFERENTE NÍVEL V	1
SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS	1
MENSAGEIRO	2
GARAGISTA	7
ENCARREGADO	2
TOTAL	103

3.2. Detalhamento dos Serviços e Atribuições:

3.2.1 São atribuições do posto de trabalho de COPEIRA:

- a) Servir água, chá, café e outros;
- b) Manusear e preparar bebidas e alimentos;
- c) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- d) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- e) Manter os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados;
- f) Evitar danos e perdas de materiais;
- g) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- h) Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia a dia;
- i) Relacionar e enviar à Administração relação de faltas e necessidades de utensílios, produtos e material de limpeza, tempestivamente;
- j) Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;
- k) Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis;
- l) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- m) Notificar quebra e/ou dano de material ao encarregado;
- n) Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- o) Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- p) Cuidar da aparência e higiene pessoal, demonstrar cordialidade, educação e paciência, manter-se dinâmico;
- q) Executar outras tarefas compatíveis e pertinentes com as exigências para o exercício da função de copeira.

3.2.2 São atribuições do posto de trabalho de GARÇOM:

- a) Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado;
- b) Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;
- c) Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- d) Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;
- e) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

3.2.3 São atribuições do posto de trabalho de RECEPCIONISTA:

- a) Recepcionar e controlar o público (servidores, alunos, visitantes) que comparecer às instalações do TJ/AL, prestando as informações e orientações que se fizerem necessárias;
- b) Identificar os visitantes que desejem acessar as instalações do TJ/AL, mediante a apresentação de documento válido de identificação e/ou normas internas da contratante;
- c) Manter o TJ/AL informado sobre todas as ocorrências de relevância verificadas no serviço;
- d) Movimentar processos com o atendimento de normas pré-estabelecidas;
- e) Atender e direcionar ligações telefônicas;
- f) Entregar formulários, objetos e documentos a interessados;
- g) Organizar, atualizar e arquivar documentos;
- h) Protocolizar documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentações;
- i) Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e assemelhados;
- j) Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações do TJ/AL, de acordo com a demanda observada;
- k) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações do TJ/AL, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- l) Assumir diariamente o posto de recepção, devidamente uniformizado, devidamente identificado com crachá;
- m) Prestar os serviços de recepção atendendo sempre à cordialidade, à moral, à prestimosidade e urbanidade;
- n) Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados;
- o) Desempenhar outras atividades de nível e complexidade inerente à sua função.

3.2.4 São atribuições do posto de trabalho de AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA:

- a) Auxiliar na carga e descarga de materiais de caminhões,
- b) Auxiliar na verificação de produtos recebidos,
- c) Auxiliar na triagem de lotes para entrega,
- d) Auxiliar na organização do estoque,
- e) Auxiliar na contagem do material estocado e preenchimento de planilhas conforme solicitações recebidas,
- f) Auxiliar na separação e distribuição de materiais por requisições/pedidos,
- g) Auxiliar na entrega de materiais as unidades,
- h) Auxiliar no inventario de bens nas unidades.
- i) Auxiliar na liberação do PAC;
- j) Realizar viagens para distribuição de materiais;
- k) Auxiliar na carga, descarga e movimentação de processos e documentos;
- l) Auxiliar na carga, descarga e movimentação de vasos de plantas;
- m) Auxiliar na entrega de material de consumo e /ou bens móveis;
- n) Proceder a montagem de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseados, transportados, armazenados;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- o) Proceder com a carga, descarga, movimentação de malote e outros serviços correlatos;
- p) Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- q) Executar demais serviços considerados compatíveis e necessários as suas atividades.

3.2.5 São atribuições do posto de trabalho de AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:

- a) Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado e/ou depósito;
- b) Fazer o endereçamento dos produtos, para armazenar no estoque;
- c) Digitar as requisições conforme demandas recebidas;
- d) Realizar conferência do estoque;
- e) Realizar levantamento dos itens estocados visando informar a necessidade de nova aquisição ao almoxarife/fiscais;
- f) Auxiliar no inventário de bens nas unidades;
- g) Elaborar relatórios dos produtos armazenados;
- h) Realizar a digitalização de documentos diversos;
- i) Abrir e fechar inventários das unidades;
- j) Realizar a conferência do mobiliário pelos layouts;
- k) Realizar viagens de conferência as unidades inventariadas;
- l) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- m) Organizar o almoxarifado para facilitar a identificação e movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- n) Encaminhar notas fiscais e documentos para os setores competentes;
- o) Organizar arquivos e depósitos da Contratante;
- p) Executar demais serviços considerados compatíveis e necessários as suas atividades.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

3.2.6 São atribuições do posto de trabalho de CONFERENTE:

- a) Conferir as atividades de recebimento e devolução de materiais;
- b) Receber mercadorias;
- c) Realizar a liberação do PAC;
- d) Realizar a conferência dos lotes para atestar que a entrega está correta
- e) Auxiliar na conferência do estoque;
- f) Auxiliar na contagem do material estocado e preenchimento de planilhas conforme solicitações recebidas;
- g) Realizar a separação de materiais por requisição;
- h) Analisar a documentação recebida;
- i) Verificar se a compra está autorizada;
- j) Controlar os volumes declarados na Nota Fiscal e no Manifesto de Transporte com os volumes a serem efetivamente recebidos;
- k) Proceder à conferência visual, verificando as condições de embalagem quanto a possíveis avarias na carga transportada e, se for o caso, apontando as ressalvas de praxe nos respectivos documentos;
- l) Proceder a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos;
- m) Decidir pela recusa, aceite ou devolução, conforme o caso;
- n) Providenciar a regularização da recusa, devolução ou da liberação de pagamento ao fornecedor;
- o) Liberar o material desembaraçado para estoque no almoxarifado;
- p) Executar demais serviços considerados compatíveis e necessários as suas atividades.

3.2.7 São atribuições do posto de trabalho de SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS - Patrimônio:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados relacionados ao DCMP – Departamento Central de Material e Patrimônio, e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

que atuam diretamente nesta unidade, 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 no DCMP, de responsabilidade da contratada;
- c) Exercer controle sistemático sobre a frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição deles, em casos de ausências;
- d) Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de EPIs – Equipamentos de Proteção Individual 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 deslocamento peculiares a cada demanda, bem como mantê-las atualizadas, em função da efetiva e justificada necessidade da Contratada;
- g) Monitorar o desempenho e qualidade dos serviços, possibilitando remanejamento e/ou substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
- h) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
- i) Sanar possíveis dúvidas dos colaboradores sob sua responsabilidade;
- j) Acompanhar e auxiliar os trabalhos de inventário nas unidades;
- k) Realizar viagens de acompanhamento nas unidades inventariadas;
- l) Acompanhar a abertura e fechamento de inventários;
- m) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições.

3.2.8 São atribuições do posto de trabalho de MENSAGEIRO:

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- a) Preparar para expedição, transportar, entregar e receber correspondências, papeis, documentos, processos, materiais, objetos e valores, dentro e fora do prédio da contratante;
- b) Realizar rotinas em bancos, cartórios, correios e outros órgãos públicos;
- c) Arquivar e desarquivar papeis e documentos conforme orientação superior;
- d) Atender chamadas telefônicas internas e externas;
- e) Anotar recados e transmitir mensagens orais e escritas;
- f) Operar equipamentos de escritório, tais como computadores, scanner, fotocopiadoras e assemelhados;
- g) Prestar atendimento ao público, estagiários, prestadores de serviço e servidores, no cumprimento de suas atribuições;
- h) Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso no desempenho de suas atribuições;
- i) Zelar pela integridade e conservação das instalações, mobiliário, computadores, materiais e equipamentos;
- j) Executar demais serviços considerados compatíveis e necessários as suas atividades.

3.2.9 São atribuições do posto de trabalho de GARAGISTA:

- a) Controlar o acesso dos veículos nos estacionamento/garagens, impedindo o acesso de veículos não autorizados;
- b) Atentar para o estado dos veículos na entrada do estacionamento/garagem, reportando eventuais situações extraordinárias;
- c) Auxiliar os motoristas na identificação das vagas no estacionamento/garagem;
- d) Impedir a movimentação de pessoas não autorizadas;
- e) Verificar fechamento de portas e janelas dos veículos, reportando eventuais situações que demandem providências;
- f) Controlar circulação de pessoas e veículos;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- g) Contatar proprietários de veículos com problemas;
- h) Relatar avarias nas instalações e/ou nos veículos;
- i) Operar aparelhos de comunicação;
- j) Redigir relatórios de ocorrências;
- k) Tratar o público usuário dos estacionamentos/garagens com urbanidade e respeito;
- l) Executar demais serviços considerados compatíveis e necessários as suas atividades.

3.2.10 São atribuições do posto de trabalho de ENCARREGADO:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos que integram a contratação em todas as unidades às quais seja responsável, 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 a frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição deles, em casos de ausências;
- d) Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de EPIs – Equipamentos de Proteção Individual 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 deslocamento peculiares a cada demanda, bem como mantê-las atualizadas, em função da efetiva e justificada necessidade da Contratada;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- g) Monitorar o desempenho e qualidade dos serviços, possibilitando remanejamento e/ou substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
- h) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
- i) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições.

3.2.10.1 Os encarregados atuarão no controle das atividades de todos os profissionais alocados na presente contratação, ressalvados aqueles com atuação no DCMP – Departamento Central de Material e Patrimônio.

3.2.10.2 A presente contratação contempla dois postos de encarregados, sendo um para monitorar os serviços na capital e outro no interior.

3.3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

- a) Para ocupar as funções de copeira, garçom, auxiliar de carga e descarga, mensageiro e garagista será necessário que o profissional seja alfabetizado, de modo que, além de saber escrever seu próprio nome, esteja apto para ler e anotar recados, ordens de serviços, relação de materiais, e outras rotinas necessárias para a realização de suas atividades.
- b) Para as funções de supervisor de serviços gerais – Patrimônio e encarregado o profissional deverá ter no mínimo o ensino médio completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível médio de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos no computador.
- c) Para ocupar as funções de recepcionista, auxiliar de almoxarifado e conferente, o profissional deverá ter no mínimo o ensino fundamental completo, possuir habilidade no trato com as pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas no computador.

3.3 DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

- 3.3.1 Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs em conformidade com as características de cada posto de trabalho/serviço prestado.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

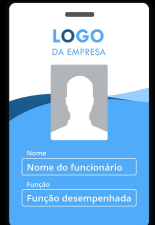
- 3.3.2 O fornecimento dos EPIs necessários na execução do contrato à deverá ser feito seguindo a sistemática de fornecimento por demanda.
- 3.3.3 Para cada fornecimento deverá ser lavrada uma ordem de fornecimento a qual será encaminhada para a contratada. Os preços dos EPIs integrarão as propostas e deverão ser apresentados em quadro próprio, fora da planilha relativa aos custos de mão de obra.
- 3.3.4 Os preços consignados na proposta da empresa contratada serão aplicados em cada ordem de fornecimento. Somente serão pagos os equipamentos de proteção individual, após prévia e formal solicitação da Contratante, e efetivamente entregues pela empresa contratada.
- 3.3.5 A relação dos EPIs sob demanda contemplados na contratação está especificada no anexo I do presente termo de referência.
- 3.4 DA JORNADA DE TRABALHO
- 3.4.1 A jornada de trabalho regular dos postos de serviços abrangidos na presente contratação será de segunda à quinta das 07:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 17:00 horas e na sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 totalizando 44 horas semanais.
- 3.4.2 Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas.
- 3.4.3 Eventualmente poderão ser necessários a realização de horas extras, inclusive nos finais de semana e feriados. Nestas circunstâncias, preferencialmente, deverá haver a devida compensação por meio de banco de horas, formalizados na forma da legislação de regência.
- 3.4.3.1 Apenas, em circunstâncias, absolutamente extraordinárias, e depois de exaurida a possibilidade de compensação pelo banco de horas é que poderá ser feito o pagamento à título de horas extraordinárias, cuja contraprestação será devida aplicando-se os impactos da legislação trabalhista e após cotejamento das planilhas de custos e formação de preços correspondentes.
- 3.5 DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES
- 3.5.1 A empresa contratada deverá fornecer uniformes e crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços, observando as premissas abaixo:

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

3.5.2 Para os profissionais que irão atuar como garagistas, auxiliares de carga e descarga, conferentes e auxiliares de almoxarife deverão ser fornecidos uniforme conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça comprida jeans (masculina ou feminina), com logomarca da empresa e cor escura a ser definida pela empresa.		02
2	Camisa polo (masculina ou feminina) em malha pv, com gola 100% poliéster fibra padrão 41, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		02
3	Cinto social (masculino ou feminino)		02
4	Meia em algodão, cor preta		02
5	Botas de couro sintético, cano curto, com biqueira, solado de borracha e elástico lateral.		01

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

6	Crachá com identificação do funcionário		01
---	---	--	----

3.5.3 Para os profissionais recepcionistas, mensageiros, encarregado e supervisor deverão ser fornecidos uniforme conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça social (masculina ou feminina), tecido Oxford 100% poliéster, cor preta.	 	02
2	Camisa social (masculina ou feminina), tecido microfibra 100% poliéster, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.	 	02
3	Cinto social (masculino ou feminino)		02

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

4	Meia em algodão, cor Preta		02
5	Sapato social (masculino ou feminino), cor preta		01
6	Crachá com identificação do funcionário		01

3.5.4 Para os garçons deverão ser fornecidos uniforme conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Conjunto Blazer com calça ou saia, cor escura a ser definida pela empresa.		02

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

2	Camisa social branca (masculina ou feminina), tecido microfibra 100% poliéster, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		02
3	Cinto social (masculino ou feminino)		02
4	Meia em algodão, cor Preta		02
5	Sapato social (masculino ou feminino), cor preta		01
6	Crachá com identificação do funcionário		01

3.5.5 Para os prestadores de serviço de copeira deverão ser fornecidos uniforme conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
------	---------------	--------	-------------------

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

1	Conjunto Blazer com calça ou saia, cor escura a ser definida pela empresa.		02
2	Sapatilha confortável na cor preta		01
3	Crachá com identificação do funcionário		01

- 3.5.6 Iniciada a execução do contrato, todos os profissionais desta contratação deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos com a exceção do crachá, que deverá ser substituído anualmente, caso haja a prorrogação da vigência contratual.
- 3.5.7 Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.
- 3.5.8 O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.
- 3.5.9 A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

3.8.2 DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

- 3.8.2.1 Nas eventuais circunstâncias de deslocamentos de funcionários da empresa contratada para localidades fora da sua base de trabalho habitual os traslados ocorrerão em viaturas do Tribunal de Justiça de Alagoas, não gerando qualquer ônus para a contratada.
- 3.8.2.2 A critério da administração poderá haver deslocamentos dos funcionários alocados para a prestação dos serviços para qualquer localidade de interesse do Poder Judiciário Estadual. Os deslocamentos poderão ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.
- 3.8.2.3 Sempre que houver necessidade de deslocamento a Empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem, observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente.
- 3.8.2.4 O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. O custeio da despesa de deslocamentos com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã o almoço e o jantar dos funcionários.
- 3.8.2.5 Os valores para custeio dos deslocamentos deverão ser entregues pela contratada aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estimada para o deslocamento, de modo que este tenha os recursos necessários para sua manutenção nos eventuais deslocamentos.
- 3.8.2.6 A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo Fiscal do Contrato à Empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S – Ordem de Serviço específica.
- 3.8.2.7 São estimados 56 (cinquenta e seis) deslocamentos sem pernoite e 12 (doze) com pernoite por ano para a hipótese acima.
- 3.8.2.8 Os quantitativos acima indicados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do Contrato mediante emissão prévia de Ordem de Viagem para esta finalidade.
- 3.8.2.9 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 3.8.2.9.1 A Contratada poderá optar pela emissão de Nota Fiscal específica para os deslocamentos. As Notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. – Ordem de Serviço lavradas no período.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002, e, subsidiariamente pelas Leis nº. 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, Decreto 10.024/2019, 8.538/2015 e 9.507/2018, além da IN 05/2017 e outras normas de regência.

5. DA PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:
- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
 - b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
 - c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
 - d) Preços unitários, acrescidos do LDI (Lucro e Despesas Indiretas), e marcas dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual com fornecimento sob demanda ofertados em conformidade com o detalhamento constante no Anexo I deste Instrumento;
 - e) Os custos relativos aos deslocamentos eventuais deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo sugerido no Anexo III deste Termo de Referência;
 - f) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo IV deste Termo de Referência.
- 5.2. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:
- 5.2.1 Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

- 5.2.1.1 Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
- 5.2.1.2 Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
- 5.2.1.3 Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.
- 5.2.2 Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo V deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;
- 5.2.3 Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;
- 5.2.4 Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado. As empresas optantes pelo regime tributário Simples Nacional estão dispensadas da apresentação desta comprovação.

6. ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

- 6.2 As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços relativos à mão de obra, conforme modelo Anexo II deste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.
- 6.3 Além da planilha de custos e formação dos preços relativos à mão de obra a proponente deverá apresentar as demais planilhas exigidas neste Termo de Referência criadas em decorrência das especificidades da presente contratação.
- 6.4 Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.
- 6.5 Caso na data da abertura da sessão pública o salário-mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 16 deste instrumento.
- 3.6 Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma atividade/posto, bem como segregando capital e interior, observando a

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

realidade de custo de cada localidade, admitida a apresentação de planilhas agrupadas nas hipóteses de locais com custos iguais.

- 6.6 Deverão ser apresentados os preços dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual sob demanda, além de marca e modelo (quando couber) de cada produto ofertado, conforme modelo contido nos Anexo I deste Termo de Referência.
- 6.7 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima, em tese, não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos não foram inseridos na estimativa de custos do TJ/AL. Contudo, na análise das propostas será verificada a exequibilidade das propostas, em especial, nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.
- 6.7.1 Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.
- 6.8 As Empresas deverão indicar, OBRIGATORIAMENTE, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.
- 6.9 As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.
- 6.10 Em função das vedações legais contidas na Lei Complementar nº 123/2006 empresas optantes pelo regime tributário denominado “Simples Nacional”, não poderão apresentar suas planilhas de custos e formação de preços baseadas nesta realidade tributária, mas antes, deverão indicar qual será a nova opção tributária, consignando em suas planilhas as alíquotas correspondentes ao regime tributário escolhido. Ocorrendo esta hipótese, caso a proponente logre êxito no presente certame, esta terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do instrumento contratual, para apresentar à Administração do Tribunal de Justiça

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

do Estado de Alagoas a formalização do necessário desenquadramento tributário junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

- 6.11 No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “F” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.
- 6.11.1 As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator acidentário previdenciário é fixado em 1.
- 6.12 O Tribunal de Justiça de Alagoas não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.
- 6.13 A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos de mão de obra, conforme modelo de planilha do Anexo II deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.
- 6.14 A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo V deste Termo de Referência é compulsória. **A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente.**
- 6.15 Os custos mensais de fornecimento dos uniformes constantes no subitem 3.5 deverão ser rateados para os postos correspondentes, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – “Uniformes”.
- 6.16 Os custos mensais relativos aos deslocamentos eventuais, bem como o fornecimento dos EPIs sob demanda constantes nos Anexos IV e I, respectivamente, não integram o custo de mão de obra, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo IV deste Termo de Referência.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 6.17 A inserção do LDI – Lucro e Despesas Indiretas em todos os itens eventuais consignados no subitem acima é exigida em face dos custos tributários inerentes à prestação dos serviços contratados. Os demais custos, diretamente incluídos nos custos de mão de obra já contemplam o LDI na forma do módulo 6 do modelo de planilha de custos e formação de preços relativa à mão de obra – Anexo II deste Termo de Referência.
- 6.18 Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações.

7. VISTORIA

- 7.1 É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 4009-3017, Setor Gestão de Contratos.
- 7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.
- 7.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 7.4 A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8. HABILITAÇÃO

- 8.1 Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:
- 8.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 8.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

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

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

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

8.1.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.2.1 Prova de inscrição junto às fazendas federal, municipal e/ou distrital;

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

8.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

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

8.1.2.5 CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.3.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.1.3.2 Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços que envolvam cessão de mão de obra contemplando pelo menos 51 colaboradores, equivalente a, aproximadamente 50% do total do contingente necessário para a prestação dos serviços que se pretende contratar.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 8.1.3.3 Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.
- 8.1.3.4 Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.
- 8.1.3.5 Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.
- 8.1.3.6 O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.
- 8.1.3.7 O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.
- 8.1.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 8.1.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;
- 8.1.4.2 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 balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;
- 8.1.4.3 O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- 8.1.4.4 A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

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

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

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

8.1.5 A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

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

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

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

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

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

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

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

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

8.1.5.5 Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta (DRE)} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor total dos contratos}} \times 100 =$$

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

Valor da receita bruta

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao item 3;

9.2 Iniciar os serviços nas dependências do TJ/AL no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

9.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.4 Fornecer os EPIs demandados formalmente por meio de ordem de fornecimento, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da respectiva ordem para a empresa contratada;

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

9.6 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

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

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

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.10 Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 9.11 Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.
- 9.12 Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.
- 9.13 Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.
- 9.14 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.15 Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 9.16 Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;
- 9.17 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 9.18 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.19 Atender de imediato às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.20 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 9.21 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- 9.22 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.23 Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:
- 9.23.1 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;
- 9.23.2 Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- 9.23.3 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);
- 9.23.4 Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- 9.23.5 Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- 9.23.6 Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- 9.23.7 Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);
- 9.23.8 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;
- 9.23.9 Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- 9.23.10 Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- 9.23.11 Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.23.12 Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- 9.23.13 Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- 9.23.14 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
- 9.23.15 Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.
- 9.24 Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
- 9.25 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 9.26 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.27 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
- 9.28 Instruir seus prepostos, nas unidades do Tribunal de Justiça de Alagoas, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do contratante. A necessidade de cumprimento de normas do contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o contratante;
- 9.29 Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do TJ/AL, acompanhado da documentação pertinente.
- 9.30 Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado exclusivamente pela contratada.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.31 No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.
- 9.32 Autorizar o contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.33 Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.
- 9.34 Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
- 9.35 Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.
- 9.36 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
- 9.37 Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;
- 9.38 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 9.39 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias;
- 9.40 Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 O contratante obriga-se, durante a execução do Contrato a:

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 10.1.1 Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
- 10.1.2 Definir os EPIs sob demanda que deverão ser solicitados para a contratada, por meio do fiscal do contrato, devendo ser entregue ao preposto da empresa contratada;
- 10.1.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
- 10.1.5 Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;
- 10.1.6 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;
- 10.1.7 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 10.1.8 Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.
- 11.2 Caberá ao Gestor do contrato acompanhar o fiel cumprimento das cláusulas do contrato, responsabilizando-se pela sua condução nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, dentre as quais destacamos:
 - 11.2.1 Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
 - 11.2.2 Encaminhar as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato ao setor competente para autorizar os pagamentos;
 - 11.2.3 Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 11.2.4 Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- 11.2.5 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
- 11.2.6 Certificar que os insumos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade propostos e contratados.
- 11.2.7 Aferir a configuração de custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato, promovendo os expurgos necessários.
- 11.3 Caberá ao(s) Fiscal(is) do contrato auxiliar o gestor do contrato quanto à conferência técnica e operacional durante os fornecimentos e execução dos serviços.
 - 11.3.1 Mensalmente o fiscal do contrato deverá emitir nota técnica devidamente circunstanciada contendo as informações relativas à prestação dos serviços contratados.
 - 11.3.2 Conferir os fornecimentos, os serviços prestados e atestar as notas fiscais para envio ao Gestor do Contrato;
- 11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da gestão e fiscalização deverão ser solicitadas pelo Gestor à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- 11.5 A gestão e fiscalização serão exercidas pelo contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.
- 11.6 O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

11.7 As ações de fiscalização nas unidades dispersas na capital e no interior do estado obedecerão a rotinas de controle interno estabelecidas pela Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- j) 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;
- k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
 - m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
 - n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
 - o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições etc.)
 - p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 12.2 Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” E “n”, deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.
- 12.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;
- 12.4 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:
- 12.5 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e
- 12.6 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 12.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.
- 12.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

- 12.9 Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.
- 12.10 A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.11 No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.
- 12.12 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.
- 12.13 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 12.14 A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.
- 12.15 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;
- 12.16 Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;
- 12.17 A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o Tribunal de Justiça de Alagoas.

13.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 13.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo PAGAMENTO, À TAXA DE 6% (SEIS POR CENTO) AO ANO, APLICANDO-SE A SEGUINTE fórmula:

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

Donde:

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 = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,000164384$$

- 13.2 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:
- 13.3 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 13.4 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 14.1 A Contratante deverá ainda reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar exclusivamente em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme Resolução CNJ nº 169 (observadas as alterações posteriores).

14.2 Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Tribunal de Justiça de Alagoas.

14.3 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – Férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

14.3.1 Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços).

14.4 Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços no Tribunal de Justiça de Alagoas.

14.5 O TJ/AL encaminhará a autorização de resgate do valor retido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada. Em caso de transferência de valores para a conta corrente dos empregados, o Tribunal de Justiça de Alagoas solicitará ao banco público oficial, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da referida transferência, apresente os comprovantes de depósitos.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 14.6 Em caso de valores referentes à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na prestação de serviço neste TJ/AL, poderá haver o resgate da conta-vinculada ou a transferência de valores direto para conta corrente do empregado, observadas as orientações constantes no art. 14 da Resolução CNJ nº 169.
- 14.7 Em razão do encerramento da vigência do contrato, o TJ/AL autorizará, a pedido da contratada, o resgate ou a movimentação dos valores das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que atuaram na execução do contrato e que foram desligados da empresa contratada. Após a liberação dos valores, se ainda restar saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal, à medida que ocorram os fatos geradores das verbas retidas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço à disposição deste TJ/AL.
- 14.8 Caso já tenha sido realizado o pagamento de todas as verbas devidas aos empregados que prestaram serviço durante o contrato e ainda exista saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal de Justiça de Alagoas autorizará a movimentação da referida conta pela contratada nos termos da Resolução CNJ nº 169.

15. REPACTUAÇÃO

- 15.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 15.2 Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.
- 15.3 As repactuações de preços das parcelas dos serviços que se reportam aos insumos serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.
- 15.4 As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37,

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

- 15.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.
- 15.6 O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 15.7 Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e
- 15.8 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 15.9 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 15.10 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 15.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 15.12 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 15.13 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 15.14 As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 15.15 O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 15.16 O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.
- 15.17 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação
- 15.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 15.19 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 15.20 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 15.21 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16. DA GARANTIA

- 16.1 Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017., e só será liberada ante a comprovação de

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

- 16.2 Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 16.3 A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia; ou
 - c) Fiança bancária.
- 16.3.1 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;
- 16.3.2 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 16.3.3 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 16.3.4 Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:
- 16.3.4.1 Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;
 - 16.3.4.2 Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.
- 16.4 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;
- 16.5 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

16.6 Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste Termo de Referência.

16.7 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea “j”.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 O prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula na imprensa oficial correspondente, 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.

17.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, equipamentos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

17.3 Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

18.3 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 14.7;

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

18.5 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

18.6 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.

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

Tabela 1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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, vale-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

18.8 A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 10.024/2019, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

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

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 18.11 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;
- 18.12 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.

19. RECISÃO CONTRATUAL

- 19.1 O Tribunal de Justiça de Alagoas 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 Federal 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

20. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 20.1 A nota de empenho deverá ser emitida previamente ou contemporaneamente à assinatura do contrato, no valor equivalente em meses restantes do exercício financeiro, tomando como parâmetro o valor do contrato, devido à previsão de fornecimento do objeto ser em parcelas contínuas e mensais.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 Será necessária a designação de gestor de contratos, e seu substituto, lotados na Sede do TJAL, como representantes do TJAL na fiscalização administrativa da contratação.
- 21.2 Será necessária a designação de Fiscal Técnico e Fiscal Setorial, bem como seus respectivos substitutos, para atuarem como representantes do TJAL realizando o

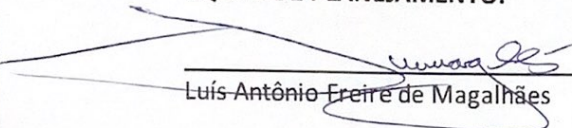


ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

acompanhamento da execução contratual quando aos aspectos técnicos e operacionais.

Maceió, 18 de maio de 2020.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:



Luís Antônio Freire de Magalhães

José Ronaldo Brandão Magalhães

Patrícia Maria Simões de França

Antônio de Souza Júnior

Valber Gregory Barbosa Costa Bezerra

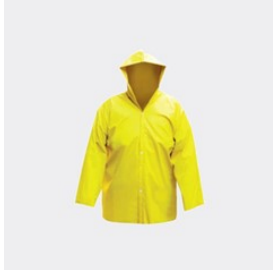
Gilson Andrade Nascimento

Igor de Albuquerque Frassy

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO I

EPIs SOB DEMANDA

	EPIs GARAGISTA			
Item	Descrição	MODELO	Unidade	Qtde. Anual
1	Máscara de proteção contra pó PFF2		Unid.	96
2	Colete refletivo		Unid.	7
3	Óculos de segurança para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes		Unid.	7
4	Capa impermeáveis contra chuva com capote		Unid.	7

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

5	Bota de borracha cano longo (par)		Unid.	7
EPIs COPEIRA E GARÇOM				
Item	Descrição	MODELO	Unidade	Qtde. Anual
1	Máscara de proteção contra pó PFF2		Unid.	96
2	Luvras térmicas		Unid.	38
EPIs AUXILIAR DE ALMOXARIFADO E CONFERENTE				
Item	Descrição	MODELO	Unidade	Qtde. Anual
1	Máscara de proteção contra pó PFF2		Unid.	96

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

2	Luva de segurança		Unid.	6
3	Óculos de segurança para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes		Unid.	6
4	Capas impermeáveis contra chuva com capote		Unid.	5
5	Capacete de proteção tipo aba frontal		Unid.	5
EPIs AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA				
Item	Descrição	MODELO	Unidade	Qtde. Anual

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

1	Máscara de proteção contra pó PFF2		Unid.	96
2	Luva de segurança		Unid.	26
3	Óculos de segurança para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes		Unid.	26
4	Cinta ergonômica		Unid.	26
5	Capacete de proteção tipo aba frontal		Unid.	13

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	EPIs RECEPCIONISTA – SUPERVISOR - ENCARREGADO			
Item	Descrição	MODELO	Unidade	Qtde. Anual
1	Máscara de proteção contra pó PFF2		Unid.	96

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO II

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MÃO DE OBRA**

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)							
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)						
B	Município/UF						
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo						
D	N.º de registro da Convenção do Ministério do Trabalho e Emprego						
E	N.º de meses de execução contratual						
F	Regime tributário						
Identificação do Serviço							
Tipo de Serviço			Unidade de Medida		Quantidade total a contratar		
			postos				
TOTAL GERAL					0		
ANEXO A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL							
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra							
1	Tipo de Serviço						
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)						
3	Salário Normativo da Categoria Profissional						
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)						
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)						
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
1	Composição da Remuneração				%	Valor	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno (25%)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Produtividade		
H	Prêmio		
I	DSR - Descanso Semanal Remunerado		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário	Valor	
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
SUBTOTAL			
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1		
TOTAL			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS			
	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
TOTAL			
MÓDULO 2.3 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

2.3	Benefícios Mensais e Diários ¹	Dias
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assiduidade	
D	Auxílio Funerário	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Quadro Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
TOTAL			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL			
Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
SUBTOTAL			
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4		
TOTAL			
MÓDULO 5 : INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor	
A	Uniformes		
B	Equipamento		
c	Outros (Especificar)		
Total de Insumos Diversos			
Observação: Valor mensal por empregado.			
MÓDULO 6 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)			
A	Custos Indiretos.		
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)			
B	Lucro		
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)			
C	Tributos ⁽¹¹⁾	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
TOTAL			
Nota (1): Os custos indiretos, lucro e tributos por empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento			
ANEXO B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)			Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B + C + D + E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

Quantidade de empregados por posto								
Valor mensal								
Valor Anual								

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO III
MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS			
TIPO DE DESLOCAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR POR DESLOCAMENTO	TOTAL ANUAL
SEM PERNOITE	56		
COM PERNOITE	12		
TOTAL – Base de cálculo CITL			R\$

6	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ⁽¹¹⁾	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO IV
MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

RESUMO DA PROPOSTA			
MÃO DE OBRA CAPITAL			
POSTO/SERVIÇO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL	
MÃO DE OBRA INTERIOR			
	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL	
TOTAL DA MÃO DE OBRA			R\$
DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			
TIPO	Estimativa anual	Valor unitário	TOTAL ANUAL
COM PERNOITE			
SEM PERNOITE			
TOTAL DOS DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			R\$
EPIS SOB DEMANDA			
TIPO			TOTAL ANUAL
EPIS SOB DEMANDA			
TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO			

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO V
MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
--

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário	
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual³
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

MÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Outros (Especificar)	

3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
G	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada		
4.2	Intraornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	alimentação	
4	Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes	
B	Materiais	
c	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
A	Custos Indiretos.	
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)		
B	Lucro	
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)		
C	Tributos	
C.1	Tributos Federais	
C.1.1	COFINS	
C.1.2	PIS	
C.2	Tributos Estaduais	
C.2.1	(Especificar)	
C.3	Tributos Municipais	
C.3.1	ISSQN	