



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

Mod. 3.01.001

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

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 APOIO ADMINISTRATIVO PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, NO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Abertura das Propostas

Data: 11/12/2023

Horário: 8h30min (horário de Brasília)

Sessão de Lances

Data: 11/12/2023

Horário: 9h (horário de Brasília)

Endereço Eletrônico: www.bb.com.br

Registrado sob nº 1028698

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

MINUTA DE EDITAL

Processo nº 2022/13668

Pregão Eletrônico nº 041/2023

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 465, 01 de fevereiro de 2023** e previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

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

1.0 DO OBJETO

1.1 O objeto deste certame consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Apoio Administrativo, com prestação continuada durante o curso contratual, conforme especificações constantes no Anexo I 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.

1.4 Integram este edital:

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

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

1.4.3 ANEXO III – 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 III deste edital;

1.4.4 ANEXO IV – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

1.4.5 ANEXO V – Minuta Contratual;

1.4.6. ANEXO VI – Termo de Referência.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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 1028698

DATA: 11/12/2023

HORÁRIO: 09h (horário de Brasília)

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

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

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

- a) pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos 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;
- 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 II, 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 ON-LINE, no ato da abertura da licitação.

3.4.1 As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontrem cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 9.0 do edital, 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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.

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 27/11/2023, até às 08h30min do dia 11/12/2023.

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

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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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 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 **descrição da 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\$ 100,00 (cem 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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.

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 2 (duas) 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

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 041/2023

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 deverá obedecer às seguintes condições:

- a) ser apresentada em formulário contínuo da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, *e-mail*, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e 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, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, conforme especificações do Anexo I e Termo de Referência – Anexo VI;
- c) Informar prazo de validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação;
- d) informar prazo de fornecimento: em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço pelo Fornecedor, conforme subitem 9.2 do Anexo VI do Termo de Referência.

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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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 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-digitais 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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

9.2.1 Conforme item 8.1.1 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

9.2.2 RG e CPF do representante legal da empresa, acompanhados de Ata de Eleição ou procuração, se não for o indicado em contrato social.

9.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 Conforme item 8.1.2 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

9.3.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1 Conforme item 8.1.3 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1 Conforme itens 8.1.4 e 8.1.5 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

9.6 OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

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

9.6.2 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 III deste edital;

9.6.3 Planilha de dados preenchida na forma do Anexo IV deste edital.

9.6.4 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.

ATENÇÃO



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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, 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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 8 horas às 12 horas, devendo o agendamento ser previamente efetuado pelo telefone (82) 4009-3129, pertencente ao Departamento de Gestão de Contratos.

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)**

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 041/2023, 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 e planilha consolidada 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, no horário das 7:30 às 17:00 horas.

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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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, NA ENTRADA GERAL – OPÇÕES - ANEXO DE PROPOSTA.

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.

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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

A) Unidade Orçamentária 02501 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO Programa de trabalho 02.061. 0003. 2114 - MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO - FUNJURIS Id. uso 0 - Não Destinado à Contrapartida Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente Fonte 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO Natureza 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Região Planejamento 210 - TODO ESTADO Plano Orçamentário 000002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ORGAO Emenda Parlamentar E0000 - Não definida Processo 2022/13668.

B) Unidade Orçamentária 02501 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO Programa de trabalho 02.061. 0003. 2114 - MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO - FUNJURIS Id. uso 0 - Não Destinado à Contrapartida Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente Fonte 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO Natureza 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Região Planejamento 210 - TODO ESTADO Plano Orçamentário 000002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ORGAO Emenda Parlamentar E0000 - Não definida Processo 2022/13668.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

14.0 DO PAGAMENTO

14.1 Conforme itens 13 e 14 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

15.0 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos serviços fornecidos na presente contratação.

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(s) Fornecedor(es) fará (ão) a entrega do objeto deste instrumento conforme item 3 do Termo de Referência – Anexo VI 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.

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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

16.8.1 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;

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 Assinar o contrato, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa a ser contratada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, conforme art. 64, da Lei 8.666/93.

17.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade 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.

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

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

17.2 Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita a multa.

17.3 Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

17.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

17.5 A Contratada não será responsável:

17.5.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

17.5.2 Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

17.6 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a subcontratação dos serviços contratados.

17.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

17.8 Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no **item 9 do Termo de Referência** – Anexo VI do Edital.

18.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. O CONTRATANTE obriga-se, além das disposições previstas no item 10 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital, a:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- c) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- d) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
- e) Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual;
- f) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Documentar as necessidades de alteração do Sistema e encaminhar para a Contratada;
- h) Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no item 16 deste edital.
- i) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

19.0 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1 O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

19.2 Caberá ao Fiscal do contrato, nos termos do Ato Normativo nº 35 de dezembro de 2020:

19.2.1 Acompanhar com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

19.2.2 Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

19.2.3 Acompanhar da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

19.2.4 Acompanhar a execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

19.2.5 Atentar para o total atendimento das especificações atinentes ao objeto contratado, visitando o local onde se dará sua execução e registrando os defeitos encontrados, incluindo a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir o possível procedimento de sanção contratual, e, em caso de negativa, certificar a recusa;

19.2.6 Informar ao gestor sobre quaisquer irregularidades apresentadas no cumprimento do contrato;

19.2.7 Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, observadas as condições do art. 73 da Lei nº 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

19.2.8 Verificar o correto funcionamento de equipamentos advindos de manutenção e registrar a conformidade em documento que será remetido para o gestor;

19.2.9 Registrar a data do recebimento do documento fiscal;

19.2.10 Analisar, conferir e atestar o objeto da contratação nos documentos fiscais, fazendo constar do atesto a data, identificação e assinatura do responsável, após verificar se:

a) foram emitidas em nome do contratante;

b) estão datados;

c) o material ou serviço está especificado conforme as descrições da Nota de Empenho e do Contrato, quando existir;

d) os valores unitários e totais conferem com o ajustado e os tributos se encontram devidamente retidos e detalhados;

e) existe erro ou rasura, hipótese em que deverá ser solicitada ao fornecedor troca do documento;

f) Encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;

19.2.11 Encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;

19.2.12 Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s) sem a devida anuência da Administração, devendo comunicar esta eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;

19.2.13 Fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados locados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém regularidade trabalhista e previdenciária, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, e obrigações de normas 38 coletivas;

19.2.14 Zelar para que os empregados da empresa contratada não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente e, se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato à Administração para promoção do possível procedimento sancionatório contratual;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

19.2.15 Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachás e uniformes pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento a todos os membros, servidores, cidadãos, visitantes e demais parceiros deste Poder, nos limites do objeto contratado.

19.2.16 Realizar periodicamente a avaliação dos fornecedores para atendimento de procedimento inserido no Sistema de Gestão da Qualidade do Tribunal de Justiça de Alagoas, quando provocados e dentro do prazo estabelecido pela Subdireção Geral, sob pena de suspensão automática da vantagem pecuniária mensal eventualmente deferida com base no Ato Normativo nº 081, de 17 de outubro de 2017.

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

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

19.5. **Caberá ao Gestor do contrato** nos termos do Ato Normativo nº 35 de dezembro de 2020:

19.5.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica/administrativa/setorial e pelo público usuário e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos;

19.5.2. Representar o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, na execução de atos e procedimentos administrativos que garantam o fiel cumprimento deste Ato Normativo e das cláusulas contratuais;

19.5.3. Participar, quando necessário, da elaboração na especificação do projeto básico/termo de referência e cláusulas contratuais que orientarão a futura contratação, ou sugerir melhorias;

19.5.4 Intear-se das condições e cláusulas do contrato, bem como das planilhas e do projeto básico/termo de referência, quando houver, com o objetivo de dominar o conteúdo da contratação efetivada antes do início da execução respectiva;

19.5.5 No caso de Ata de Registro de Preços, solicitar à Unidade Financeira emissão de Nota de Empenho proporcional à demanda informada pela Unidade Requisitante;

19.5.6 Dar ciência ao fornecedor sobre as designações de gestão e fiscalização contratual, bem como encaminhar cópias da nota de empenho;

19.5.7 Expedir ordens de serviço/autorizações de fornecimento, quando não houver fiscal;

19.5.8 Ordenar à Contratada a substituir, corrigir, refazer ou reconstruir as parcelas dos serviços executados com erros ou imperfeições, ou materiais entregues em desconformidade com o objeto licitado, quando informado pelo Fiscal do Contrato;

19.5.9 Receber a nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato, conferir a documentação comprobatória e encaminhar para a unidade financeira a fim de liquidação e pagamento;

19.5.10 Os gestores deverão realizar periodicamente a avaliação dos fornecedores para atendimento de procedimento inserido no Sistema de Gestão da Qualidade do Tribunal de Justiça



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

de Alagoas, quando provocados e dentro do prazo estabelecido pela Subdireção Geral, sob pena de suspensão automática da vantagem pecuniária mensal eventualmente deferida com base no Ato Normativo nº 081, de 17 de outubro de 2017.

19.5.11 Promover reuniões com o representante da contratada, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, mediante lavratura de Ata que comprove sua realização;

19.5.12 Registrar de forma organizada, no processo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, juntando aos autos o que for relevante;

19.5.13 Manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre as vistorias e manutenções realizadas;

19.5.14 Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada e demais documentos pertinentes ao desempenho de suas atribuições, bem como documentos relativos à sua qualificação e modo de contato;

19.5.15 Consignar por escrito os ajustes acordados com o representante da contratada, quando isto não implicar na edição de termo aditivo, colhendo as respectivas assinaturas e promovendo o necessário arquivamento;

19.5.16 Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s), devendo comunicar ao Tribunal de Justiça sobre essa eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;

19.5.17 Fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados alocados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém sua regularidade, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, demais obrigações legais e normas coletivas; 26.5.18 - Oficiar ao contratado sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

19.5.19 Avisar a Subdireção-Geral, por escrito, do termo final de vigência do contrato, com no mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência, apresentando as justificativas necessárias para requerer licitação, prorrogação, ou contratar diretamente, quando for o caso; não cumprido tal prazo, 60 (sessenta) dias antes do encerramento, a Subdireção-Geral notificará o gestor para que até o trigésimo dia anterior à finalização do pacto, sejam prestadas as devidas informações, sob pena de responsabilização do servidor pelo exercício irregular de suas atribuições, com base em Ato Normativo, aplicando-se no que couber os regimentos da Lei 5.247/91, Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado de Alagoas.

19.5.20 comunicar à Subdireção-Geral a necessidade de se realizarem acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

19.5.21 encaminhar à Subdireção Geral, via Intrajus, os pedidos de emissão de atestados de capacidade técnica, acompanhados dos seguintes dados:

- a) nome completo da fornecedora ou contratada e número de seu CNPJ;
- b) número do Contrato ou ARP e seu período de vigência;
- c) quantidade e especificação do objeto fornecido;
- d) atesto do gestor no sentido de indicar se a empresa tem prestado ou prestou os serviços a



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

conteúdo, respeitadas as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, cumprindo os prazos acordados, não constando inconformidades nem notas enquadradas como regulares ou ruins quando das avaliações da qualidade (avaliação e histórico do fornecedor).

19.5.22 Acompanhar a execução do contrato por meio dos sistemas adotados pelo Poder Judiciário do Estado de Alagoas, inclusive solicitando anotações, quando necessárias;

19.5.23 Realizar controle de saldo do objeto contratado, mantendo esse registro atualizado;

19.5.24 - comunicar ao fiscal do contrato sobre os quantitativos disponíveis para cada objeto contratado;

19.5.25 Exigir a garantia contratual, quando prevista em contrato, bem como seu reforço quando decorra da formalização de termos aditivos que repercutam em supressão ou acréscimos de valores;

19.5.26 Solicitar esclarecimentos do fiscal do contrato quando considerar necessário

19.5.27 Elaborar Relatório de Gestão do Contrato, indicando os pontos positivos e negativos com subsídio nas informações prestadas pelo Fiscal, mantendo-o atualizado durante todo período em que permanecer como Gestor do Contrato;

19.5.28 Em caso de redesignação de gestores durante o curso da vigência do Contrato, deverá o Gestor anterior entregar o Relatório de Gestão do Contrato ao novo Servidor designado mediante comprovação de recebimento, preferencialmente via intrajus;

19.6 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial de acordo com as seguintes disposições, além daquelas previstas nos Itens 11 e 12 do Termo de Referência, Anexo VI do Edital PE 041/2023:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como pelos atos preparatórios à instrução processual e pelo encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos relativos a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização exercida pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade, assegurando o alcance dos objetivos propostos e esperados, notadamente o atendimento às necessidades que motivaram a contratação; e



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

20.0 PENALIDADES

20.1 Conforme item 19 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

21.0 DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

21.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

21.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

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

21.4 A Contratada se obriga a aceitar as supressões em percentual maior do que o previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, caso advenham novas legislações que impliquem em redução dos custos financeiros da empresa, hipótese em que deverá ser comunicado diretamente à Contratante para assegurar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

21.5 As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

21.5.1 A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução; a descrição detalhada da proposta de alteração; a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal; o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

21.7 A alteração do regime de tributação da empresa vencedora no curso do contrato não ensejará, por si só, em pedido de reequilíbrio financeiro pela empresa.

22.0 DA REPACTUAÇÃO

22.1 Conforme item 16 do Termo de Referência – Anexo VI do 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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 DAS DESCRIÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

24.1 Conforme item 3 do Termo de Referência – Anexo VI do edital.

25 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1 Conforme item 17 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

26. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

26.1. Conforme item 15 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

27.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

27.4 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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

disponíveis ao conhecimento de qualquer interessado, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital ou pelo seguinte e-mail: licitacao@tjal.jus.br.

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

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

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

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

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

27.10. 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.

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

27.12. 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.

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

27.14. 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.

27.15. 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.

27.16. 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.

27.17. 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.

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

Maceió, 22 de novembro de 2023.

Juliana Campos Wanderley Padilha
Pregoeira

ANEXO I

Modelo de proposta
AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 041/2023

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.

Prazo de fornecimento: em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço pelo Fornecedor, conforme subitem 9.2 do Anexo VI do Termo de Referência.

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	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Assistente Administrativo	50	R\$	R\$	R\$
02	Deslocamentos sob demanda	48	R\$		R\$
VALOR TOTAL ANUAL (MÃO DE OBRA + DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA)					R\$

OBS: Entregar Planilhas de Composição de Custos obedecendo às previsões do Item 6 e Anexos I a VI do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

ANEXO II

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 III

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 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV

PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA

Dados da Empresa:

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

Dados do Representante da Empresa:

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

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

ANEXO V

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 XXXXXXX**, 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 no Decreto Estadual nº 68.118, de 31 de outubro de 2019, com alterações posteriores, de 31 de outubro de 2019, Ato Normativo nº 48, de 12 de agosto de 2019, com alterações posteriores, e, no que couber, pelos Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, com alterações posteriores, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo nº 2022/13668**, celebrado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 041/2023** 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 empresa especializada para prestação contínua de serviços de Apoio Administrativo para o Tribunal de Justiça de Alagoas, nos termos do Edital PE nº 041/2023 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme especificações constantes no Anexo I do Edital de PE nº 041/2023.

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 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Metas Físicas:

a) Quadro referência demonstrativo da demanda por unidade, elaborado com base na carência identificada na atualidade, podendo haver redistribuição a qualquer tempo e a critério da Presidência do TJAL para unidades já existentes ou aquelas que porventura vierem a ser criadas, conforme a necessidade identificada pela administração no transcorrer da execução contratual:

APOIO ADMINISTRATIVO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
QUANT.	ATIVIDADE	UNIDADE DA DEMANDA	ENQUADRAM.
4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DARAD	ADM
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	APMP	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SUBDIREÇÃO GERAL	ADM
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DEP. DE GESTÃO DE CONTRATOS	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ESMAL	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DCEA	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DCA	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PRESIDÊNCIA	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSESSORIA MILITAR	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNJURIS	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GERAL	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	VICE-PRESIDÊNCIA	ADM
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CERIMONIAL	ADM
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DICONF	ADM



1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GMF	ADM
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NJUS (NUPEMEC)	1º GRAU
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CCJUS FÓRUM NUPEMEC	1º GRAU
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CASA DA MULHER	1º GRAU
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PRECATÓRIO	2º GRAU
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DAAJUC	2º GRAU
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1ª CÂMARA CÍVEL	2º GRAU
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SEÇÃO ESPECIALIZADA CÍVEL	2º GRAU
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CÂMARA CRIMINAL	2º GRAU
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2ª CÂMARA CÍVEL	2º GRAU
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4ª CÂMARA CÍVEL	2º GRAU

3.2 Detalhamento dos Serviços e Atribuições:

3.2.1 As atividades abrangidas pela presente contratação contemplam:

- Execução de atividades voltadas ao planejamento organizacional e operacional;
- Prestação de assessoramento aos gestores e demais servidores deste Poder nas diversas unidades administrativas e/ou jurisdicionais nas quais os profissionais forem lotados, como redação de documentos, atendimentos telefônicos, elaboração de relatórios e organização de arquivos;
- Apoio às atividades de gestão financeira, orçamentos, pagamentos e prestação de contas;
- Demais atividades administrativas pertinentes e compatíveis com as atribuições de secretariado e assemelhados.

3.2.2 As atividades serão executadas por profissionais com a atribuição de assistente administrativo nas diversas unidades administrativas e/ou judiciais deste Tribunal de Justiça. Vale destacar que mesmo nas unidades judiciais (de primeiro e segundo graus) há rotinas e atividades de cunho eminentemente administrativo e os serviços pretendidos são, exatamente, para o atendimento destas atividades acessórias e em complemento à força de trabalho deste Poder.

3.2.3 Cada unidade administrativa, por meio do seu responsável, definirá de forma detalhada as atividades de apoio que serão desenvolvidas nas respectivas unidades. As atividades deverão refletir a efetiva necessidade da unidade e serem compatíveis com as atribuições delineadas no subitem 3.2.1. as quais terão sua execução acompanhadas e mensuradas por meio dos Indicadores de Medição de Resultado – IMRs, definidos em capítulo próprio deste Termo de Referência.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

3.2.4 As atividades deverão ser prestadas por profissionais que disponham de conhecimentos e saberes relacionados ao funcionamento das unidades organizacionais nas quais forem lotados, com atuação em conformidade com as legislações e diretrizes de conduta, como também com as normas de saúde e segurança do trabalho. Exigir-se-á uma atuação de forma proativa, sem geração de conflitos, e trabalho em equipe, com comunicação clara e cordial e respeito à diversidade.

3.2.5 Os profissionais alocados para a prestação de serviços deverão ter qualificação comprovada em Técnico em Secretariado, nos termos das leis 7.377/85 e 9.261/96 e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos produzido e divulgado pelo MEC.

3.2.5.1 Alternativamente admitir-se-á a disponibilização de profissionais com formação de nível técnico em um dos dezesseis outros cursos integrantes do Eixo de Gestão e Negócios constantes no catálogo citado em epígrafe, ou ainda com formação superior em qualquer área do saber.

3.2.6 Considerando que por ocasião dos presentes estudos técnicos preliminares foi verificado que durante a prestação dos serviços há a possibilidade de haver a necessidade de deslocamentos para realização de atividades fora da unidade administrativa na qual o funcionário da empresa contratada esteja lotado, foi estimado quatro deslocamentos por mês, totalizando quarenta e oito deslocamentos por ano.

3.2.6.1 Tais deslocamentos somente serão admitidos, requisitados, realizados e remunerados sob demanda. Não serão objeto de remuneração os eventuais deslocamentos ocorridos na região metropolitana de Maceió/AL, ressalvados os casos em que a prestação dos serviços fora da unidade, justificadamente, se prolongue por mais de quatro horas.

3.3 Da Jornada de Trabalho:

3.3.1 A jornada de trabalho regular dos postos de serviços abrangidos na presente contratação será de segunda à sexta-feira das 08:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 17:00 horas, perfazendo o total de 40 horas semanais.

3.3.2 Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 40 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas.

3.3.3 Excepcionalmente poderá ser necessária 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.

3.3.3.1 Apenas, em circunstâncias, absolutamente extraordinárias, e depois de exauridas as possibilidades de compensação pelo banco de horas é que poderá ser feito o pagamento a título de horas extraordinárias, cuja contraprestação será devida aplicando-se os impactos da legislação trabalhista utilizando como parâmetro de custos as planilhas de custos e formação de preços correspondentes.

3.4 Do Fornecimento e uso dos Crachás:

3.4.1 A empresa contratada deverá fornecer crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços contratados.

3.4.2 Iniciada a execução do contrato, todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços da contratação pretendida deverão receber dois crachás e sempre que houver necessidade a contratada deverá fornecer novos crachás aos seus funcionários.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

3.4.3 O custo do crachá não poderá ser descontado dos empregados da contratada sob hipótese alguma.

3.4.4 A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente, se for o caso. 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.

3.5 Deslocamentos Eventuais:

3.5.1 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.

3.5.2 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.

3.5.3 Sempre que houver necessidade de deslocamento a Empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação, observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente, ressalvados os deslocamentos dentro da região metropolitana de Maceió/AL com ausências por intervalos não superiores a quatro horas.

3.5.4 O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. Não há previsão de deslocamentos com pernoite.

3.5.5 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.

3.5.6 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.

3.5.7 São estimados 4 (quatro) deslocamentos por mês, totalizando 48 (quarenta e oito) deslocamentos sem pernoite por ano para a hipótese acima.

3.5.8 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.

3.5.9 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.

3.5.9.1 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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 os seguintes dados:

A) Unidade Orçamentária 02501 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO Programa de trabalho 02.061. 0003. 2114 - MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO - FUNJURIS Id. uso 0 - Não Destinado à Contrapartida Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente Fonte 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO Natureza 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Região Planejamento 210 - TODO ESTADO Plano Orçamentário 000002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ORGAO Emenda Parlamentar E0000 - Não definida Processo 2022/13668.

B) Unidade Orçamentária 02501 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO Programa de trabalho 02.061. 0003. 2114 - MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO - FUNJURIS Id. uso 0 - Não Destinado à Contrapartida Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente Fonte 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO Natureza 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Região Planejamento 210 - TODO ESTADO Plano Orçamentário 000002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ORGAO Emenda Parlamentar E0000 - Não definida Processo 2022/13668.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 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;
- c) Comprovante de recolhimento do INSS;
- d) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- f) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal;
- g) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- h) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- i) 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;
- j) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

k) 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;

l) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;

m) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

n) 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.)

o) 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.

5.2 Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “h”, “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.

5.3 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;

5.4 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:

5.5 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

5.6 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

5.7 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.

5.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da 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.

5.9 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.

5.10 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.11 No ato do pagamento poderá ocorrer os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos, a depender dos resultados obtidos nas avaliações mensais observadas as regras contidas em item específico deste Termo de Referência.

5.12 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

5.13 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.14 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.

5.15 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;

5.16 Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

5.17 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.

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{6}{100}$$

365

$$I = 0,000164384$$

5.19 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

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

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

5.19 Apresentar autorização na forma que segue:

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº xx/20xx

_____, (*identificação da contratada*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal da contratada)

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Assinar o contrato, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa a ser contratada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, conforme art. 64, da Lei 8.666/93.

6.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

6.2 Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita a multa.

6.3 Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

6.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.5 A Contratada não será responsável:

6.5.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

6.5.2 Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

6.6 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a subcontratação dos serviços contratados.

6.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.8 Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no **item 9 do Termo de Referência** – Anexo VI do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 O CONTRATANTE obriga-se, além das disposições previstas no Edital, anexos e proposta, a:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- c) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- d) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
- e) Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual;
- f) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Documentar as necessidades de alteração do Sistema e encaminhar para a Contratada;
- h) Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no item 16 deste edital.
- i) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

7.2 Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no item 10 do Termo de Referência – Anexo VI do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DESCRIÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

8.1 As atividades serão executadas por profissionais com a atribuição de assistente administrativo nas diversas unidades administrativas e/ou judiciais deste Tribunal de Justiça. Vale destacar que mesmo nas unidades judiciais (de primeiro e segundo graus) há rotinas e atividades de cunho eminentemente administrativo e os serviços pretendidos são, exatamente, para o atendimento destas atividades acessórias e em complemento à força de trabalho deste Poder.

8.2 Cada unidade administrativa, por meio do seu responsável, definirá de forma detalhada as atividades de apoio que serão desenvolvidas nas respectivas unidades. As atividades deverão refletir a efetiva necessidade da unidade e serem compatíveis com as atribuições delineadas no subitem 3.2.1. as quais terão sua execução acompanhadas e mensuradas por meio dos Indicadores de Medição de Resultado – IMRs, definidos em capítulo próprio deste Termo de Referência.

8.3 As atividades deverão ser prestadas por profissionais que disponham de conhecimentos e saberes relacionados ao funcionamento das unidades organizacionais nas quais forem lotados, com atuação em conformidade com as legislações e diretrizes de conduta, como também com as normas de saúde e segurança do trabalho. Exigir-se-á uma atuação de forma proativa, sem geração de conflitos, e trabalho em equipe, com comunicação clara e cordial e respeito à diversidade.

8.4 Os profissionais alocados para a prestação de serviços deverão ter qualificação comprovada em Técnico em Secretariado, nos termos das leis 7.377/85 e 9.261/96 e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos produzido e divulgado pelo MEC.

8.4.1 Alternativamente admitir-se-á a disponibilização de profissionais com formação de nível técnico em um dos dezesseis outros cursos integrantes do Eixo de Gestão e Negócios constantes no catálogo citado em epígrafe, ou ainda com formação superior em qualquer área do saber.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

9.2 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;

9.3 A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

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

9.3.2 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;

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

9.3.4 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:

9.3.4.1 Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;

9.3.4.2 Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

9.4 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

9.5 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 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;

9.6 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.

9.7 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”.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

10.2. **Caberá ao Fiscal do contrato**, nos termos do Ato Normativo nº 35 de dezembro de 2020:

10.2.1 Acompanhar com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão



compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

10.2.2 Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

10.2.3 Acompanhar da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

10.2.4 Acompanhar a execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

10.2.5 Atentar para o total atendimento das especificações atinentes ao objeto contratado, visitando o local onde se dará sua execução e registrando os defeitos encontrados, incluindo a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir o possível procedimento de sanção contratual, e, em caso de negativa, certificar a recusa;

10.2.6 Informar ao gestor sobre quaisquer irregularidades apresentadas no cumprimento do contrato;

10.2.7 Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, observadas as condições do art. 73 da Lei nº 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

10.2.8 Verificar o correto funcionamento de equipamentos advindos de manutenção e registrar a conformidade em documento que será remetido para o gestor;

10.2.9 Registrar a data do recebimento do documento fiscal;

10.2.10 Analisar, conferir e atestar o objeto da contratação nos documentos fiscais, fazendo constar do atesto a data, identificação e assinatura do responsável, após verificar se:

a) foram emitidas em nome do contratante;

b) estão datados;

c) o material ou serviço está especificado conforme as descrições da Nota de Empenho e do Contrato, quando existir;

d) os valores unitários e totais conferem com o ajustado e os tributos se encontram devidamente retidos e detalhados;

e) existe erro ou rasura, hipótese em que deverá ser solicitada ao fornecedor troca do documento;

f) Encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;

10.2.11 Encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;

10.2.12 Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s) sem a devida anuência da Administração, devendo comunicar esta eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

10.2.13 Fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados locados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém regularidade trabalhista e previdenciária, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, e obrigações de normas 38 coletivas;

10.2.14 Zelar para que os empregados da empresa contratada não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente e, se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato à Administração para promoção do possível procedimento sancionatório contratual;

10.2.15 Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachás e uniformes pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento a todos os membros, servidores, cidadãos, visitantes e demais parceiros deste Poder, nos limites do objeto contratado.

10.2.16 Realizar periodicamente a avaliação dos fornecedores para atendimento de procedimento inserido no Sistema de Gestão da Qualidade do Tribunal de Justiça de Alagoas, quando provocados e dentro do prazo estabelecido pela Subdireção Geral, sob pena de suspensão automática da vantagem pecuniária mensal eventualmente deferida com base no Ato Normativo nº 081, de 17 de outubro de 2017.

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

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

10.5. **Caberá ao Gestor do contrato** nos termos do Ato Normativo nº 35 de dezembro de 2020:

10.5.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica/administrativa/setorial e pelo público usuário e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos:

10.5.2. Representar o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, na execução de atos e procedimentos administrativos que garantam o fiel cumprimento deste Ato Normativo e das cláusulas contratuais;

10.5.3. Participar, quando necessário, da elaboração na especificação do projeto básico/termo de referência e cláusulas contratuais que orientarão a futura contratação, ou sugerir melhorias;

10.5.4 Inteirar-se das condições e cláusulas do contrato, bem como das planilhas e do projeto básico/termo de referência, quando houver, com o objetivo de dominar o conteúdo da contratação efetivada antes do início da execução respectiva;

10.5.5 No caso de Ata de Registro de Preços, solicitar à Unidade Financeira emissão de Nota de Empenho proporcional à demanda informada pela Unidade Requisitante;

10.5.6 Dar ciência ao fornecedor sobre as designações de gestão e fiscalização contratual, bem como



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

encaminhar cópias da nota de empenho;

10.5.7 Expedir ordens de serviço/autorizações de fornecimento, quando não houver fiscal;

10.5.8 Ordenar à Contratada a substituir, corrigir, refazer ou reconstruir as parcelas dos serviços executados com erros ou imperfeições, ou materiais entregues em desconformidade com o objeto licitado, quando informado pelo Fiscal do Contrato;

10.5.9 Receber a nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato, conferir a documentação comprobatória e encaminhar para a unidade financeira a fim de liquidação e pagamento;

10.5.10 Os gestores deverão realizar periodicamente a avaliação dos fornecedores para atendimento de procedimento inserido no Sistema de Gestão da Qualidade do Tribunal de Justiça de Alagoas, quando provocados e dentro do prazo estabelecido pela Subdireção Geral, sob pena de suspensão automática da vantagem pecuniária mensal eventualmente deferida com base no Ato Normativo nº 081, de 17 de outubro de 2017.

10.5.11 Promover reuniões com o representante da contratada, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, mediante lavratura de Ata que comprove sua realização;

10.5.12 Registrar de forma organizada, no processo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, juntando aos autos o que for relevante;

10.5.13 Manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre as vistorias e manutenções realizadas;

10.5.14 Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada e demais documentos pertinentes ao desempenho de suas atribuições, bem como documentos relativos à sua qualificação e modo de contato;

10.5.15 Consignar por escrito os ajustes acordados com o representante da contratada, quando isto não implicar na edição de termo aditivo, colhendo as respectivas assinaturas e promovendo o necessário arquivamento;

10.5.16 Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s), devendo comunicar ao Tribunal de Justiça sobre essa eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;

10.5.17 Fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados alocados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém sua regularidade, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, demais obrigações legais e normas coletivas; 26.5.18 - Oficiar ao contratado sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

10.5.19 Avisar a Subdireção-Geral, por escrito, do termo final de vigência do contrato, com no mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência, apresentando as justificativas necessárias para requerer licitação, prorrogação, ou contratar diretamente, quando for o caso; não cumprido tal prazo, 60 (sessenta) dias antes do encerramento, a Subdireção-Geral notificará o gestor para que até o trigésimo dia anterior à finalização do pacto, sejam prestadas as devidas informações, sob pena de responsabilização do servidor pelo exercício irregular de suas atribuições, com base em Ato Normativo, aplicando-se no que couber os regramentos da Lei 5.247/91, Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado de Alagoas.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

10.5.20 comunicar à Subdireção-Geral a necessidade de se realizarem acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

10.5.21 encaminhar à Subdireção Geral, via Intrajus, os pedidos de emissão de atestados de capacidade técnica, acompanhados dos seguintes dados:

- a) nome completo da fornecedora ou contratada e número de seu CNPJ;
- b) número do Contrato ou ARP e seu período de vigência;
- c) quantidade e especificação do objeto fornecido;
- d) atesto do gestor no sentido de indicar se a empresa tem prestado ou prestou os serviços a contento, respeitadas as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, cumprindo os prazos acordados, não constando inconformidades nem notas enquadradas como regulares ou ruins quando das avaliações da qualidade (avaliação e histórico do fornecedor).

10.5.22 Acompanhar a execução do contrato por meio dos sistemas adotados pelo Poder Judiciário do Estado de Alagoas, inclusive solicitando anotações, quando necessárias;

10.5.23 Realizar controle de saldo do objeto contratado, mantendo esse registro atualizado;

10.5.24 - comunicar ao fiscal do contrato sobre os quantitativos disponíveis para cada objeto contratado;

10.5.25 Exigir a garantia contratual, quando prevista em contrato, bem como seu reforço quando decorra da formalização de termos aditivos que repercutam em supressão ou acréscimos de valores;

10.5.26 Solicitar esclarecimentos do fiscal do contrato quando considerar necessário

9.5.27 Elaborar Relatório de Gestão do Contrato, indicando os pontos positivos e negativos com subsídio nas informações prestadas pelo Fiscal, mantendo-o atualizado durante todo período em que permanecer como Gestor do Contrato;

10.5.28 Em caso de redesignação de gestores durante o curso da vigência do Contrato, deverá o Gestor anterior entregar o Relatório de Gestão do Contrato ao novo Servidor designado mediante comprovação de recebimento, preferencialmente via intrajus;

10.6 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial de acordo com as seguintes disposições, além daquelas previstas nos itens 11 e 12 do Termo de Referência, Anexo VI do Edital PE 041/2023:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como pelos atos preparatórios à instrução processual e pelo encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos relativos a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização exercida pelo público usuário;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade, assegurando o alcance dos objetivos propostos e esperados, notadamente o atendimento às necessidades que motivaram a contratação; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 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:

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

11.1.2 MULTA de:

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

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

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

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

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

11.2 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a



Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, 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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

12	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;	02
13	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11.4 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

12.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

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

12.4 A Contratada se obriga a aceitar as supressões em percentual maior do que o previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, caso advenham novas legislações que impliquem em redução dos custos financeiros da empresa, hipótese em que deverá ser comunicado diretamente à Contratante para assegurar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

12.5 As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

12.5.1 A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução; a descrição detalhada da proposta de alteração; a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal; o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar



que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

12.7 A alteração do regime de tributação da empresa vencedora no curso do contrato não ensejará, por si só, em pedido de reequilíbrio financeiro pela empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO

13.1 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;

13.2 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;

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

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

13.5 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;

13.6 O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Da data Ordem de serviço expedida para marcar o início da execução contratual;
- b) 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.

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

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

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

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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

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

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

13.13 O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

13.14 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação prelui 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.

13.15 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;

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

15.1 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 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).



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

15.2 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.

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

- a) Férias;
- b) 1/3 constitucional;
- c) 13º salário;
- d) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- e) Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado, bem como sobre o aviso prévio trabalhado.

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

15.4 Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS sobre os avisos prévios indenizados ou trabalhados; 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 Em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Eletrônico da Justiça.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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.

17.2 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 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 VI

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1. SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para atividades de apoio administrativo em favor de diversas unidades que compõem o Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

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 MEGA SERVICE, por intermédio do contrato 062/2018 com esta Administração, com vigência até 10/10/2023.

2.2. Todas as demandas que deverão ser atendidas com a contratação pretendida têm um viés de auxílio, pois são atividades instrumentais e acessórias, não havendo nenhuma transferência de responsabilidade para atos de decisão da Administração deste Tribunal de Justiça. Portanto, os serviços pretendidos visam dar apoio aos servidores que integram o quadro atual do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas em cargos com atribuições administrativas (tanto nas unidades jurisdicionais como nas unidades administrativas).

2.3. A contratação dos serviços e a respectiva prestação serão objeto de execução indireta, observadas, de forma subsidiária, as premissas do Decreto Federal 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.

2.4. Saliente-se que todas as atividades relacionadas ao objeto do presente estudo são fundamentais na medida em que auxiliam na operacionalização integral das atividades deste Poder **por meio da execução de atribuições rotineiras, não contempladas nas atribuições dos cargos do Poder Judiciário estadual, instituído pela Lei Estadual nº. 7889/2017**, por esta razão, são serviços essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça de Alagoas.

2.5. Estão inseridas na presente contratação atendimento às **unidades do 1º grau de jurisdição para dar apoio às atividades administrativas também existentes nas unidades judiciárias, como por exemplo o NJUS, CCJUS e Casa da Mulher Alagoana, e 2º grau de jurisdição, contemplando aproximadamente 18 setores administrativos e departamentos a eles vinculados.**

2.6. Também fazem parte do escopo da presente contratação a possível necessidade de deslocamentos dos profissionais alocados na contratação, em especial dos trabalhadores alocados no DARAD, objetivando o atendimento de demandas em situações pontuais (e sob 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 em acordo coletivo ou lei. Enquanto os materiais (crachás) poderão ser reajustados 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.

2.8.1 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com DHP do profissional que assina, notas explicativas, livro de abertura e demais itens obrigatórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta

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 SIMDLMIP e o SEAC, aplicando-se o salário base definido para os profissionais de nível XII – Toda função que exija uma formação técnica de nível médio, proporcionalizado para a jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

2.9.1 Em atendimento a legislação, a licitante sujeita à apuração pelo regime do lucro presumido deverá prever, de forma destacada, o Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL sobre o percentual do lucro, na sua formação do preço. Apesar disto, sempre que solicitado, a empresa licitante deverá comprovar a capacidade de pagamento dos impostos acima citados, sob pena de desclassificação de sua proposta comercial.

2.10. Em face da especificidade das atividades previstas para a contratação não deverá haver a substituição do profissional em situações de faltas abonadas de curto prazo, assim compreendidas as licenças e afastamentos legalmente abonadas (paternidade, casamento, militar, saúde e outros) que não ultrapassem o período de 15 (quinze) dias. Já nas licenças e afastamentos que ultrapassem este período os profissionais afastados deverão ser substituídos.

2.11. Pelo motivo citado no item acima, na construção das planilhas de custos e formação de preços estimativos não foram considerados os custos de reposição dos profissionais ausentes nas situações de férias, faltas legais e licença paternidade e outras situações de falta abonadas. Foram estimados apenas as hipóteses de substituição dos profissionais nos casos de ausências ou afastamentos por prazos superiores a 15 (quinze) dias.

2.12. Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – E-Social, e do número de contratação de jovens aprendizes.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Aplicar-se-á mecanismo de aferição da qualidade dos serviços prestados que consistirá na aplicação de Instrumento de Medição dos Resultados – IMR. Este procedimento integra as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado mensalmente pela equipe de fiscalização/gestão contratual. Os procedimentos de controle deverão ser aplicados já no primeiro mês de execução contratual, contudo, seus efeitos financeiros somente serão aplicados após três meses de execução contratual.

2.16. A empresa contratada não poderá contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, nos termos do art. 3º da Resolução CNJ nº 07/2005 e alterações posteriores.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Metas Físicas.

a) Quadro **referência** demonstrativo da demanda por unidade, elaborado com base na carência identificada na atualidade, **podendo haver redistribuição a qualquer tempo e a critério da Presidência do TJAL para unidades já existentes ou aquelas que porventura vierem a ser criadas, conforme a necessidade identificada pela administração no transcorrer da execução contratual:**

APOIO ADMINISTRATIVO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
QUANTIDADE	ATIVIDADE/ATRIBUIÇÃO	UNIDADE DA DEMANDA	ENQUADRAMENTO
4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DARAD	ADM
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	APMP	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SUBDIREÇÃO GERAL	ADM
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DEP. DE GESTÃO DE CONTRATOS	ADM
2	ASSISTENTE	ESMAL	ADM



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

	ADMINISTRATIVO		
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DCEA	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DCA	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PRESIDÊNCIA	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSESSORIA MILITAR	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNJURIS	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GERAL	ADM
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	VICE-PRESIDÊNCIA	ADM
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CERIMONIAL	ADM
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DICONF	ADM
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GMF	ADM
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NJUS (NUPEMEC)	1º GRAU
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CCJUS FÓRUM NUPEMEC	1º GRAU
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CASA DA MULHER	1º GRAU
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PRECATÓRIO	2º GRAU
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DAAJUC	2º GRAU
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1ª CÂMARA CÍVEL	2º GRAU
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SEÇÃO ESPECIALIZADA CÍVEL	2º GRAU
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CÂMARA CRIMINAL	2º GRAU
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2ª CÂMARA CÍVEL	2º GRAU
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4ª CÂMARA CÍVEL	2º GRAU

3.2. Detalhamento dos Serviços e Atribuições:

3.2.1 As atividades abrangidas pela presente contratação contemplam:

- a) Execução de atividades voltadas ao planejamento organizacional e operacional;
- b) Prestação de assessoramento aos gestores e demais servidores deste Poder nas diversas unidades administrativas e/ou judiciais nas quais os profissionais forem lotados, como redação de documentos, atendimentos telefônicos, elaboração de relatórios e organização de arquivos;
- c) Apoio às atividades de gestão financeira, orçamentos, pagamentos e prestação de contas;
- d) Demais atividades administrativas pertinentes e compatíveis com as atribuições de secretariado e assemelhados.

3.2.2 As atividades serão executadas por profissionais com a atribuição de assistente administrativo nas diversas unidades administrativas e/ou judiciais desta Tribunal de Justiça. Vale destacar que mesmo nas unidades judiciais (de primeiro e segundo graus) há rotinas e atividades de cunho eminentemente administrativo e os serviços pretendidos são, exatamente, para o atendimento destas atividades acessórias e em complemento à força de trabalho deste Poder.

3.2.3 Cada unidade administrativa, por meio do seu responsável, definirá de forma detalhada as atividades de apoio que serão desenvolvidas nas respectivas unidades. As atividades deverão refletir a

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

efetiva necessidade da unidade e serem compatíveis com as atribuições delineadas no subitem 3.2.1. as quais terão sua execução acompanhadas e mensuradas por meio dos Indicadores de Medição de Resultado – IMRs, definidos em capítulo próprio deste Termo de Referência.

3.2.4 As atividades deverão ser prestadas por profissionais que disponham de conhecimentos e saberes relacionados ao funcionamento das unidades organizacionais nas quais forem lotados, com atuação em conformidade com as legislações e diretrizes de conduta, como também com as normas de saúde e segurança do trabalho. Exigir-se-á uma atuação de forma proativa, sem geração de conflitos, e trabalho em equipe, com comunicação clara e cordial e respeito à diversidade.

3.2.5 Os profissionais alocados para a prestação de serviços deverão ter qualificação comprovada em Técnico em Secretariado, nos termos das leis 7.377/85 e 9.261/96 e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos produzido e divulgado pelo MEC.

3.2.5.1 Alternativamente admitir-se-á a disponibilização de profissionais com formação de nível técnico em um dos dezesseis outros cursos integrantes do Eixo de Gestão e Negócios constantes no catálogo citado em epígrafe, ou ainda com formação superior em qualquer área do saber.

3.2.6 Considerando que por ocasião dos presentes estudos técnicos preliminares foi verificado que durante a prestação dos serviços há a possibilidade de haver a necessidade de deslocamentos para realização de atividades fora da unidade administrativa na qual o funcionário da empresa contratada esteja lotado, foi estimado quatro deslocamentos por mês, totalizando quarenta e oito deslocamentos por ano.

3.2.6.1 Tais deslocamentos somente serão admitidos, requisitados, realizados e remunerados sob demanda. Não serão objeto de remuneração os eventuais deslocamentos ocorridos na região metropolitana de Maceió/AL, ressalvados os casos em que a prestação dos serviços fora da unidade, justificadamente, se prolongue por mais de quatro horas.

3.3 DA JORNADA DE TRABALHO

3.3.1 A jornada de trabalho regular dos postos de serviços abrangidos na presente contratação será de segunda à sexta-feira das 08:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 17:00 horas, perfazendo o total de 40 horas semanais.

3.3.2 Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 40 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas.

3.3.3 Excepcionalmente poderá ser necessária 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.

3.3.3.1 Apenas, em circunstâncias, absolutamente extraordinárias, e depois de exauridas as possibilidades 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 utilizando como parâmetro de custos as planilhas de custos e formação de preços correspondentes.

3.4 DO FORNECIMENTO E USO DE CRACHÁS

3.4.1 A empresa contratada deverá fornecer crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços contratados.

3.4.2 Iniciada a execução do contrato, todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços da contratação pretendida deverão receber dois crachás e sempre que houver necessidade a contratada deverá fornecer novos crachás aos seus funcionários.

3.4.3 O custo do crachá não poderá ser descontado dos empregados da contratada sob hipótese alguma.

3.4.4 A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente, se for o caso. 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.

3.5 DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 3.5.1 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.
- 3.5.2 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.
- 3.5.3 Sempre que houver necessidade de deslocamento a Empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação, observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente, ressalvados os deslocamentos dentro da região metropolitana de Maceió/AL com ausências por intervalos não superiores a quatro horas.
- 3.5.4 O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. Não há previsão de deslocamentos com pernoite.
- 3.5.5 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.
- 3.5.6 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.
- 3.5.7 São estimados 4 (quatro) deslocamentos por mês, totalizando 48 (quarenta e oito) deslocamentos sem pernoite por ano para a hipótese acima.
- 3.5.8 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.
- 3.5.9 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.
- 3.5.9.1 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, Decretos 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) Os custos relativos aos deslocamentos eventuais deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo sugerido no Anexo II deste Termo de Referência;
 - e) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo III deste Termo de Referência.
- 5.2. A licitante deverá encaminhar, **obrigatoriamente**, junto à proposta descrita no subitem anterior:

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 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 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 IV 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 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.
- 5.3 Nos termos do art. 63 da IN 05/2017, a contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3.1 O disposto no subitem acima deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, nos termos do parágrafo primeiro do art. 63 da IN 05/2017.
- 5.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 I 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.
- 6.6 OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: 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.
- 6.6.1 Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU sobre o tema, 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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

- 6.7 As Empresas deverão indicar, **OBRIGATORIAMENTE**, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.
- 6.8 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.
- 6.8.1 Considerando o valor estimado da presente contratação, os reflexos dos artigos 3º da Lei 9.249/95 e 4º da Lei 9.340/96 serão avaliados por ocasião da análise da exequibilidade da proposta.
- 6.9 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 do Estado de Alagoas a formalização do necessário desenquadramento tributário junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 6.10 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.
- 6.10.1 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.
- 6.11 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.
- 6.12 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 I 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.
- 6.13 A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo IV deste Termo de Referência é compulsória. **A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente.**
- 6.14 Os custos mensais relativos aos deslocamentos eventuais sob demanda constantes nos Anexos II, não integram o custo de mão de obra, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo III deste Termo de Referência.
- 6.15 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 I deste Termo de Referência.
- 6.16 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 4009-3129, Departamento de 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;
- 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 25 colaboradores, equivalente a 50% do total do contingente necessário para a prestação dos serviços que se pretende contratar.
- 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.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 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 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% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a presente contratação.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

OBSERVAÇÃO: O valor anual estimado da contratação: R\$ 4.346.595,18 (quatro milhões, trezentos e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e cinco reais e dezoito centavos).

- 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;

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.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 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).

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

- 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 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;
- 9.5 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites da jornada estabelecidos neste termo de referência;
- 9.6 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;
- 9.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.8 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;
- 9.9 Apresentar à contratante, quando do início das atividades:
- 9.9.1 Relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 9.9.2 Declaração de Relação Familiar ou Parentesco para demonstrar o cumprimento do art. 3º da Resolução CNJ nº 07/2005, conforme modelo fornecido pela equipe de gestão e fiscalização contratual.
- 9.10 Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados e a apresentação da declaração de relação familiar ou parentesco conforme subitem acima.
- 9.11 Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências/afastamentos legais que superarem 15 (quinze) dias, ressalvado o período de férias, que deverão ser preferencialmente concedidas nos períodos de recesso forense.
- 9.12 Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados, sem prejuízo de aplicação de sanções pelo inadimplemento contratual.
- 9.13 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 9.14 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;
- 9.15 Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;
- 9.16 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;
- 9.17 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;
- 9.18 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;
- 9.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 9.20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.21 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.22. Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:
 - 9.22.1 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;
 - 9.22.2 Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
 - 9.22.3 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);
 - 9.22.4 Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
 - 9.22.5 Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP; cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
 - 9.22.6 Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);
 - 9.22.7 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;
 - 9.22.8 Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
 - 9.22.9 Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
 - 9.22.10 Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
 - 9.22.11 Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 9.22.12 Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- 9.22.13 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
- 9.22.14 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.
- 9.23 Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
- 9.24 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 9.25 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.26 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
- 9.27 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;
- 9.28 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.
- 9.29 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.
- 9.30 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.
- 9.31 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.
- 9.32 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.
- 9.33 Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas na respectiva CCT – Convenções Coletivas de Trabalho.
- 9.34 Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.
- 9.35 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
- 9.36 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;
- 9.37 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 9.38 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias;
- 9.39 Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

9.40 Providenciar 01 RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, COM LEITOR BIOMÉTRICO, ASSIM COMO SOFTWARE DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA, **na sede do Tribunal de Justiça de Alagoas e no futuro Centro Administrativo, em construção, para registro de frequências dos colaboradores atuantes do 2º grau; nestes incluídos os colaboradores que serão lotados na seara administrativa (ADM) e, sistema de [ponto online](#) para controlar a jornada dos colaboradores atuantes no 1º grau e no 2º grau que forem lotados fora da sede do TJAL.** Quantitativos de cada grau está no Item 3.1. alínea “a” no quadro demonstrativo da demanda por unidade

9.41 Entregar mensalmente o registro de frequências de todos os colaboradores ao fiscal técnico do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 10.1.1 Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
- 10.1.2 Formalizar as solicitações nos casos de necessidade de deslocamentos sob demanda, observando os prazos definidos e demais condições estabelecidas neste termo sobre o tema;
- 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 As ações de gestão e fiscalização serão executadas pela equipe de gestão e fiscalização devendo haver servidores especialmente designados pela autoridade competente, que terão seus substitutos legais, para as funções de **Gestor de Contratos, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, bem como os Fiscais Setoriais que se fizerem necessários**, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, observadas as regras internas deste Poder, em especial o Ato Normativo nº 20, de 29 de março de 2023.

11.2 Caberá à equipe de fiscalização 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 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;
- 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.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 11.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência da gestão e fiscalização deverão ser solicitadas pelo Gestor à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- 11.4 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 pactuados.
- 11.5 As ações de fiscalização nas unidades dispersas obedecerão a rotinas de controle interno estabelecidas pela Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas.

12. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

- 12.1 Durante a execução do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição dos Resultados – IMR para avaliação dos serviços efetivamente prestados. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de apoio administrativo, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado **mensalmente** pela equipe de fiscalização/controle da execução dos serviços.
- 12.2 Mensalmente serão gerados relatórios que poderão apresentar fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios e apontamento detalhado dos resultados alcançados.
- 12.3 A avaliação de qualidade dos serviços será feita com base nas premissas e indicadores apresentados neste instrumento e resumidos na tabela abaixo:

A	PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE PESSOAL	A.1	Conduta ética na prestação dos serviços
		A.2	Assiduidade e Pontualidade
B	GESTÃO	B.1	Atendimento às solicitações de serviços
		B.2	Atendimento às solicitações da gestão contratual
C	CONFORMIDADE COM AS ROTINAS ESTABELECIDAS	C.1	Padrões de Desempenho
		C.2	Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviços

- 12.4 A avaliação de qualidade limita-se à atribuição de notas, utilizando os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços, por parte da equipe de fiscalização e gestão contratual, conforme os critérios de avaliação estabelecidos a partir das pontuações apresentadas nos módulos a seguir:

MÓDULO A – PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE PESSOAL		
A.1. Conduta ética na prestação dos serviços	Referência	Pontuação
Os serviços são executados sempre de forma cordial e respeitosa no tratamento com a equipe de trabalho, preposto, chefe de setores e usuários em geral.	3	
A execução dos serviços é prejudicada porque os profissionais apresentam problemas de relacionamento com a equipe de trabalho, preposto, chefe de setor ou usuário em geral.	2	
A execução dos serviços é reincidentemente prejudicada porque os profissionais apresentam problemas de relacionamento com a equipe de trabalho, preposto, chefe de setores ou usuários em geral.	1	
A maioria dos profissionais empregados apresentam comportamento desrespeitoso, rude ou hostil	0	



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

com a equipe de trabalho, preposto, chefe de setores ou usuários em geral.		
A.2. Assiduidade e Pontualidade	Referência	Pontuação
Os profissionais empregados comparecem ao serviço diariamente e não se ausentam dos postos de trabalho durante o período de prestação dos serviços, cumprindo rigorosamente os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho e de férias estabelecidos.	3	
Os profissionais empregados comparecem ao serviço diariamente e não se ausentam do posto de trabalho durante o período de prestação dos serviços, mas pelo menos um profissional, pelo menos uma vez no mês, não cumpre os horários de chegada/saída e escalas de trabalho e de férias, excedendo o tempo de tolerância na chegada e/ou na saída.	2	
Os profissionais empregados comparecem ao serviço diariamente e não se ausentam do posto de trabalho durante o período de prestação dos serviços, mais de um profissional, pelo menos uma vez no mês, não cumpre os horários de chegada/saída e escalas de trabalho, excedendo o tempo de tolerância na chegada e/ou saída.	1	
A maioria dos profissionais empregados comparece ao serviço diariamente, mas, reincidentemente, se ausenta do posto de trabalho durante o período de prestação dos serviços, ou não cumpre rigorosamente os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho ou de férias determinados.	0	
PONTUAÇÃO REFERÊNCIA PARA A MEDIÇÃO DA FATURA MENSAL		PONTUAÇÃO
A.1. Conduta ética no atendimento		
A.2. Assiduidade e Pontualidade		
	SUBTOTAL	

MÓDULO B – GESTÃO		
B.1. Atendimento às solicitações de serviços	Referência	Pontuação
Os funcionários se portam com agilidade e presteza no atendimento às demandas da chefia imediata, apresentando atitude proativa na execução dos serviços.	3	
Pelo menos um funcionário nem sempre se porta com agilidade e presteza no atendimento às demandas da chefia imediata, não apresentando atitude proativa na execução dos serviços.	2	
Mais de um funcionário não se porta com agilidade e presteza no atendimento às demandas da chefia imediata, não apresentando atitude proativa na execução dos serviços.	1	
A maioria dos funcionários não se portam com agilidade e presteza no atendimento às demandas da chefia imediata, não apresentando atitude proativa na execução dos serviços.	0	
B.2. Atendimento às solicitações da gestão contratual	Referência	Pontuação
A empresa se porta com agilidade e presteza no atendimento das demandas da gestão contratual para eventuais ajustes na execução dos serviços e/ou	3	



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

demais itens previstos na contratação.		
A empresa nem sempre se porta com agilidade e presteza no atendimento das demandas da gestão contratual para eventuais ajustes na execução dos serviços e/ou demais itens previstos na contratação.	2	
A empresa dificilmente se porta com agilidade e presteza no atendimento das demandas da gestão contratual para eventuais ajustes na execução dos serviços e/ou demais itens previstos na contratação.	1	
A empresa nunca se porta com agilidade e presteza no atendimento das demandas da gestão contratual para eventuais ajustes na execução dos serviços e/ou demais itens previstos na contratação.	0	
PONTUAÇÃO REFERÊNCIA PARA A MEDIÇÃO DA FATURA MENSAL		PONTUAÇÃO
B.1. Atendimento às solicitações de serviços		
B.2. Atendimento às solicitações da gestão contratual		
SUBTOTAL		

MÓDULO C – CONFORMIDADE COM AS ROTINAS ESTABELECIDAS		
C.1. Padrões de Desempenho	Referência	Pontuação
Os serviços são prestados em fiel cumprimento às rotinas definidas para o setor e dentro dos padrões esperados, de produtividade e qualidade, sem necessidade de trabalhos complementares, correções e/ou retrabalhos.	3	
Pelo menos um profissional não presta os serviços em fiel cumprimento às rotinas definidas para o setor e não presta os serviços dentro do padrão esperado, de produtividade e qualidade, com necessidade de trabalhos complementares, correções e/ou retrabalhos.	2	
Mais de um profissional não presta os serviços em fiel cumprimento às rotinas definidas para o setor e não presta os serviços dentro do padrão esperado, de produtividade e qualidade, com necessidade de trabalhos complementares, correções e/ou retrabalhos.	1	
A maioria dos profissionais não presta os serviços em fiel cumprimento às rotinas definidas para o setor e não presta os serviços dentro dos padrões esperados, de produtividade e qualidade, com necessidade de trabalhos complementares, correções e/ou retrabalhos.	0	
C.2. Uso adequado dos Equipamentos E instalações de Serviços	Referência	Pontuação
Em caso de utilização, para desenvolvimento dos serviços, de mobiliário, equipamentos de informática e/ou materiais pertencentes ao Contratante. Os profissionais são extremamente cuidadosos com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisam ser cobrados em relação ao uso adequado,	3	



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

conservação e manutenção.		
Em caso de utilização, para desenvolvimento dos serviços, de mobiliário, equipamentos de informática e/ou materiais pertencentes ao Contratante. Os profissionais são constantemente cuidadosos com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca são cobrados em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	2	
Em caso de utilização, para desenvolvimento dos serviços, de mobiliário, equipamentos de informática e/ou materiais pertencentes ao Contratante. Os profissionais são pouco cuidadosos com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e danificando-os. Precisam ser cobrados, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1	
Os profissionais não são cuidadosos com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. São sempre cobrados em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	0	
PONTUAÇÃO REFERÊNCIA PARA A MEDIÇÃO DA FATURA MENSAL		PONTUAÇÃO
C.1. Padrões de Desempenho		
C.2. Uso adequado dos Equipamentos, materiais e instalações de serviços		
SUBTOTAL		

12.5A atribuição de pontuação inferior ao valor máximo estipulado, deve estar condicionada a apresentação de justificativa, que pode ser expressa no parecer constante no formulário, ou anexação de Termo de Ocorrência ou ainda qualquer documentação, que indique os motivos determinantes da nota mais baixa.

12.6 Quando identificada pela fiscalização qualquer situação que impacte negativamente no processo de avaliação dos indicadores de medição dos resultados durante a execução do contrato, qualquer membro da equipe de fiscalização/gestão contratual poderá alertar de forma imediata ao preposto da CONTRATADA sobre os aspectos identificados. Caso a Contratada não solucione o problema em tempo hábil (máximo de 24 horas), o fiscal técnico deverá registrar formalmente Termo de Ocorrência, devendo utilizar o modelo apresentado na tabela a seguir:

TERMO DE OCORRÊNCIA - Nº		
CONTRATO Nº:	OBJETO:	DAT
CONTRATADA:	PROCESSO Nº:	A
		HOR
		A
ENQUADRAMENTO DA OCORRÊNCIA		
INDICADOR A – PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE PESSOAL		
A.1	Conduta Ética na Prestação dos Serviços	
A.2	Assiduidade e Pontualidade	
INDICADOR B – GESTÃO		
B.1	Atendimento às Solicitações de Serviços	
B.2	Atendimento às Solicitações da Gestão Contratual	
INDICADOR C – CONFORMIDADE COM AS ROTINAS ESTABELECIDAS		
C.1	Padrões de Desempenho	



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

C.2	Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviços	
ENVOLVIDOS NA OCORRÊNCIA		
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO		
Confirmo o registro da ocorrência e recebimento de cópia.		
_____, _____ de _____ de 20____		
FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL TÉCNICO	PREPOSTO DA CONTRATADA

12.7 O referido Termo de Ocorrência deve ser datado e numerado, conter a identificação do contrato, enquadrar a ocorrência aos critérios de avaliação, indicar os envolvidos, apresentar relatório circunstanciado da situação e ser assinado por, pelo menos, um integrante da equipe de fiscalização/gestão do contrato e pelo preposto da empresa contratada.

12.8 Tomando por base o somatório das pontuações obtidas através dos Formulários de Avaliação Qualitativa, a equipe de fiscalização/Gestão contratual deverá calcular a pontuação obtida em cada módulo, multiplicando-a pelo respectivo peso atribuído, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços contratados, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA	PESO DA AVALIAÇÃO DO ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO MÓDULO	PONTUAÇÃO OBTIDA NO MÓDULO
A	PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE PESSOAL	A.1	Conduta ética na prestação dos serviços	3		2	9	
		A.2	Assiduidade e Pontualidade	3		1		
B	GESTÃO	B.2	Atendimento às solicitações de serviços	3		1	9	
		B.3	Atendimento às solicitações da gestão contratual	3		2		
C	CONFORMIDADE COM AS ROTINAS ESTABELECIDAS	C.1	Padrões de Desempenho	3		2	12	
		C.2	Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviços	3		2		
TOTAL							30	

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

12.9 Ao final de cada período mensal, a pontuação máxima possível nos módulos de avaliação da qualidade será de 30 pontos.

12.10 Considerando a faixa de pontuação de cada avaliação mensal será feita a liberação para emissão da fatura correspondente ao somatório da pontuação atingida pela contratada pelo Fiscal Administrativo, **considerando o padrão de desempenho atingido observando as faixas de liberação constantes no quadro abaixo:**

FAIXAS DE LIBERAÇÃO	
Liberação de 100% da Fatura	A partir de 28 pontos
Liberação de 95% da Fatura	A partir de 24 até 27 pontos
Liberação de 90% da Fatura	A partir de 20 até 23 pontos
Liberação de 85% da Fatura e demais sanções previstas no Edital	Abaixo de 20 pontos

12.11 Mensalmente serão confeccionados relatórios circunstanciados contendo os formulários mensais detalhando as respectivas avaliações, a pontuação atingida e a faixa de liberação a ser aplicada na fatura correspondente. Tal relatório materializa do recebimento provisório do serviço e deverá ser encaminhado, junto com os eventuais termos de ocorrências, para o gestor do contrato para o recebimento definitivo conforme modelo a seguir:

MEDIÇÃO DE RESULTADOS		
CONTRATO Nº:	OBJETO:	MÊS DE
CONTRATADA:	PROCESSO Nº:	REFERÊNCIA:
VALOR MENSAL DO CONTRATO		R\$
VALOR MENSAL REALIZADO		R\$
AVALIAÇÃO QUALITATIVA		
PONTUAÇÃO MÁXIMA REALIZADA		
FAIXA DE LIBERAÇÃO		
Liberação de 100% da Fatura	A partir de 28 pontos	R\$
Liberação de 95% da Fatura	A partir de 24 até 27 pontos	R\$
Liberação de 90% da Fatura	A partir de 20 até 23 pontos	R\$
Liberação de 85% da Fatura e demais sanções previstas no Edital	Abaixo de 20 pontos	R\$
DESCONTO		
Valor do Desconto Realizado		R\$
VALOR DE REFERÊNCIA PARA FATURAMENTO DA NOTA FISCAL		R\$

12.12 Recebido o relatório técnico provisório, o Gestor do contrato avaliará a documentação e as informações prestadas pelo Fiscal Técnico e, juntamente com a análise do relatório do Fiscal Administrativo e realizará o recebimento definitivo do serviço.

13. DO PAGAMENTO

13.1 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:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- Comprovante de recolhimento do FGTS;
- Comprovante de recolhimento do INSS;

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- d) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- f) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal;
- g) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- h) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- i) 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;
- j) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- k) 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;
- l) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- m) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- n) 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.)
- o) 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.

13.2 Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “h”, “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.

13.3 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;

13.4 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:

13.5 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

13.6 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.7 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.

13.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da 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.

13.9 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.

13.10 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.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 13.11 No ato do pagamento poderá ocorrer os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos, a depender dos resultados obtidos nas avaliações mensais observadas as regras contidas em item específico deste Termo de Referência.
- 13.12 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.
- 13.13 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 13.14 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.
- 13.15 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;
- 13.16 Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;
- 13.17 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.

14. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

- 14.1 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:

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

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

365

$$I = 0,000164384$$

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

15. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 15.1A 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).
- 15.2Os 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.
- 15.3O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
- I – Férias;
 - II – 1/3 constitucional;
 - III – 13º salário;
 - IV - Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
 - V – Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado, bem como sobre o aviso prévio trabalhado.
- 15.3.1 Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços) apresentada pela contratada.
- 15.4 Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS sobre os avisos prévios indenizados ou trabalhados; 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.
- 15.5O 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.
- 15.6 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.
- 15.7Em 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.
- 15.8Caso 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.

16. REPACTUAÇÃO

- 16.1Será 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.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 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, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 16.5 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.
- 16.6 O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 16.6.1 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
- 16.6.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 16.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 16.8 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 16.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 16.10 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 16.11 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 16.12 As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 16.13 O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 16.14 O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.
- 16.15 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
- 16.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 16.17 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 16.18 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 16.19 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.

17. DA GARANTIA

- 17.1 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 que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 17.2 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;
- 17.3 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.
- 17.3.1 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;
- 17.3.2 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;
- 17.3.3 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 17.3.4 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:
- 17.3.4.1 Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;
 - 17.3.4.2 Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.
- 17.4 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;
- 17.5 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 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;
- 17.6 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.
- 17.7 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



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

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”.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1 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.
- 18.2 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.
- 18.2.1 Os efeitos da aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 deverão ser monitorados à luz da realidade da fase da execução contratual e o respectivo cotejamento com a proposta da empresa contratada, em especial sua planilha de custos e formação de preços e memorial de cálculo apresentado.
- 18.3 Somente poderão ser acrescidos novos custos casos estes decorram de lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1 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:
- 19.2 ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- 19.3 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;
- 19.4 SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- 19.5 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.
- 19.6 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.
- 19.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



Tabela 1

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

Tabela 2

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 crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, 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	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;	02
13	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

19.8A 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.

19.9Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 19.10 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.
- 19.11 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;
- 19.12 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.

20. RESCISÃO CONTRATUAL

- 20.1 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.

21. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 21.1 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.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 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.
- 22.2 Será necessária a designação de Fiscal Técnico e Fiscal Setorial, bem como seus respectivos substitutos, para atuarem como representantes do TJAL realizando o acompanhamento da execução contratual quando aos aspectos técnicos e operacionais.

Maceió, 1º de setembro de 2023.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

ANTÔNIO DE SOUZA JÚNIOR
Departamento de Gestão de Contratos
Presidente da Equipe de Planejamento

ELIANE DA SILVA LIRA
Diretoria-Adjunta da Administração
Integrante Demandante

JAMES EDWIN ALARCÃO
Funjuris
Integrante Administrativo

ANDRÉ LUIS RAMOS BARROS
Diretoria-Adjunta de Controle Interno
Integrante Administrativo

DIOGO GALINDO CAVALCANTE
Departamento de Gestão de Contratos
Integrante Administrativo

PATRÍCIA MARIA SIMÕES DE FRANÇA
Diretoria-Adjunta da Administração
Fiscal Técnica

ANEXO I

**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		50			
TOTAL GERAL				50			
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)						3515-05
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							



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

1	Composição da Remuneração	%	Valor
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
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			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	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



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

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		
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 (crachá)	
B	Equipamento (ponto eletrônico biométrico e sistema online de ponto)	
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
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 ⁽¹⁾	%	
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		
Quantidade de empregados por posto		



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Valor mensal							
Valor Anual							



ANEXO II
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	48		
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		



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

ANEXO III
MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

RESUMO DA PROPOSTA			
CUSTOS COM MÃO DE OBRA			
POSTO/SERVIÇO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL	
TOTAL DA MÃO DE OBRA			R\$
DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			
TIPO	Estimativa anual	Valor unitário	TOTAL ANUAL
SEM PERNOITE	48		
TOTAL DOS DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			R\$
TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO			



ANEXO IV
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	Percentual ³
A	INSS	
B	SESI OU SESC	
C	SENAI OU SENAC	
D	INCRA	
E	Salário Educação	
F	FGTS	
G	Seguro Acidente de Trabalho	
H	SEBRAE	

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	



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

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 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	



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

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	