PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2021

PROCESSO Nº 0002697-55.2021.6.02.8000
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL
Modo de Disputa: Aberto e Fechado
Data: 21 de junho de 2021
HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF
Horário de Abertura: 14 horas

O **Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas – TRE/AL,** por intermédio da Seção de Licitações e Contratos, torna público, para quem interessar possa, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de jardinagem, lavagem de calçadas externas, tudo de acordo com requisição promovida pela Secretaria de Administração desta Corte.

O certame será regido conjuntamente pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com suas posteriores alterações, em consonância com o que faculta o art. 191 da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais normas pertinentes. Aplicam-se ao presente torneio licitatório, ainda, as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e 147, de 07 de agosto de 2014, as Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a Resolução nº 169, do Conselho Nacional de Justiça, de 31 de janeiro de 2013, a Instrução Normativa do Tribunal Superior Eleitoral nº 05/2014, a Portaria nº 212, de 18 de junho de 2001, da Presidência deste Tribunal, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União, edição de 19 de junho de 2001, por meio da qual se adota o SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) nas licitações realizadas no âmbito da Secretaria deste Tribunal, bem como, no que couber pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais exigências deste Edital e seus anexos.

1- DO OBJETO E DA VISTORIA

1.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de jardinagem, lavagem de calçadas externas e demais áreas sob responsabilidade do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos.

1.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos números abaixo:

Unidade	Telefone/Contato

LOCAL 1 - EDIFÍCIO-SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS.	Fernando Barros/99135-4526
LOCAL 2 - FÓRUM ELEITORAL DA CAPITAL	Fernando Barros/99135-4526
LOCAL 3 - BIBLIOTECA E ARQUIVO DO TRIBUNAL	Fernando Barros/99135-4526
LOCAL 4 - GALPÃO DE ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	Luciana Wander/99843-7499
LOCAL 5 - CARTÓRIO ELEITORAL DA 15ª ZONA DE ALAGOAS – RIO LARGO	Andréa/ 99993-9343
LOCAL 6 - ANTIGA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS	Fernando Barros/99135-4526
LOCAL 7 – CARTÓRIO ELEITORAL DE ARAPIRACA/AL	Fernando Barros/99135-4526

1.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

1.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

1.3.2. A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital.

1.3.3. A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

1.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2 – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, com eficácia legal com a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme contido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente, previamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, habilitação parcial, que atendam à linha de fornecimento e a todas as demais exigências deste Edital e seus anexos.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

f) que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, de acordo com o disposto no art. 2º da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça (com a nova redação dada pelo art. 1º da Resolução 229/2016-CNJ).

3.4. **Não será admitida nesta Licitação a participação de cooperativa.**

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

f) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

g) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) que os serviços sejam 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.

36.. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. 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, excluída 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.

4.5. 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.

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

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Em caso de divergências verificadas entre as descrições relativas aos objetos desta licitação e as descrições constantes no Catálogo de Serviços do “SIASG”, prevalecerão, sempre, as descrições constantes neste edital.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor global dos serviços, em algarismo e por extenso, sendo permitidas apenas duas casas após a vírgula;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares às especificações constantes nos anexos deste Edital;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. Os lances deverão ser ofertados pelo VALOR GLOBAL dos serviços, considerando o quantitativo total dos serviços e o período de vigência de 12 (doze) meses.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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 qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. 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 em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o 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.

7.13. 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 às exigências de habilitação.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. 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.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.22.1. no país;

7.22.2. por empresas brasileiras;

7.22.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4. 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.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.24.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

8.3.1. Como critério de aceitabilidade dos preços, será admitido como limite máximo para a contratação o valor global de **R$ 671.887,40** (seiscentos e setenta e um mil e oitocentos e oitocentos e sete reais e quarenta centavos), e que de modo algum vincula a decisão do Pregoeiro, que está autorizado a negociar em busca de preços inferiores.

8.3.1.1. As planilhas preenchidas, totalizando o valor constante no item 8.3.1., estão disponíveis no Anexo I-G.

8.3.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, 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.

8.6.3. A proposta vencedora ajustada e as Planilhas de Custos, conforme modelos constantes no Anexos IV deverão ser enviados quando solicitados pelo pregoeiro.

8.7. Também deverão ser encaminhados pelo sistema, quando solicitado pelo pregoeiro, no prazo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação, os dados do licitante vencedor: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, banco, agência,

número da conta-corrente e praça de pagamento, podendo ser utilizado para tanto o modelo de planilha para contratação sugerido no **ANEXO II.**

8.8. O licitante deverá encaminhar pelo sistema, quando solicitado pelo pregoeiro, no prazo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação, Declaração, com fundamento no Acórdão TCU n. 950/2007 – Plenário, de 23/05/07, publicado no DOU de 28/05/2007, de que não incluiu percentuais ou itens na planilha de custos e formação de preços ou em sua proposta comercial objetivando o ressarcimento de supostos gastos com os impostos diretos IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido);

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

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. 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, conforme disposto no item 7.24.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – 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/).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

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

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

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

9.4. 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.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.5.2. 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.

9.5.3. 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.

9.6. 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 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10.1. Habilitação jurídica:

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) 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;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.10.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita

Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10.2.1. O licitante que se enquadre 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.

9.10.2.2. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10.2.3.O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.10.2.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.10.2.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10.2.6. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.10.2.7. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra licitante com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10.2.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10.2.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.10.2.10. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.10.2.11. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.10.3. Qualificação técnica: Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.3.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.10.3.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução,

exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.10.3.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.10.3.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3(três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.10.3.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.10.3.6. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com quantitativo correspondente à, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da área física a ser limpa e conservada, conforme dados constantes no Termo de Referência (anexo I e subanexos).

9.10.3.7 Para a comprovação do quantitativo mínimo exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.10.4. Qualificação econômico-financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido 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 da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social,

apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E, da IN 05/2017 SEGES/MP, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:

d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

e) certidão negativa de feitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) 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.

b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

c) conter a descrição dos serviços ofertados;

d) conter o valor mensal e anual dos serviços, bem como o valor global da contratação, considerando o prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses;

e) Planilhas de Custos e Formação dos Preços, a serem preenchidas conforme modelos constantes no Anexo IV;

f) Indicação do sindicato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço, bem como a respectiva data base e vigência, conforme Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

10.1.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às entidades terceiras (SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE, INCRA e Salário Educação), conforme disposto no parágrafo terceiro do art. 13 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, portanto, não poderão cotar esses itens, sob pena de desclassificação.

10.2. 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.

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

10.4. 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).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços mensal e o anual global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

11 - DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

14.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

14.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail slc@tre-al.jus.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço no endereço discriminado no **item 23.11** deste Edital, Seção de Licitações e Contratos.

14.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail slc@tre-al.jus.br.

14.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

14.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.7. 1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas contrato de prestação de serviços, no qual constarão todas as especificações do objeto, valor e prazo de pagamento, em conformidade com este edital.

15.2. Antes da contratação será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.3. Se a licitante vencedora não fizer a comprovação referida no **item 15.2** ou recusar-se a assinar o instrumento contrtual, será convocada outra licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16 – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

16.1. Para atendimento das determinações estabelecidas na **Resolução CNJ nº 169**, de 31 de janeiro de 2013, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/ SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

16.2. Os depósitos de que trata este item devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

16.3. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo Secretário de Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas ou por servidor previamente designado por este.

16.4. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

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

I – férias;
II – 1/3 constitucional;
III – 13º salário;
IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

16.6. Os percentuais das rubricas indicadas no item 16.5, para fins de retenção, são os seguintes (ANEXO I-H deste Edital):

I – férias - 8,33%;
II – 1/3 constitucional - 2,78%;
III – 13º salário - 8,33%;
IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa - 2,10%;
V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - 7,93%.

16.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e a futura contratada será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal (contratante) ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa (contratada), devendo o banco público oficiar ao Tribunal sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

II - assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal (contratante), dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal .

16.8. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do Tribunal, que deverá expedir ofício ao banco público oficial.

16.9. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal (contratante) para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 16.5 deste edital (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário) desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas acima (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário).

16.10. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I do item 16.9., a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade gestora do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário).

16.11. O tribunal , por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do item 16.9. encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.12. Na situação descrita no inciso II do item 16.9, o Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do(s) beneficiário(s), apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

16.13. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal requererá, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

16.14. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 16.9 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

16.15. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

16.16. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item 16.15 houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

16.17. O saldo remanescente dos recursos depositados na ContaDepósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.18. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

16.19. Será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida contadepósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

16.20. O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas se utilizará de termo de cooperação com banco público oficial, o qual terá efeito subsidiário à Resolução nº 169 do CNJ e a Instrução Normativa nº 05/2014 do Tribunal Superior Eleitoral, determinando os termos para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

16.21. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica firmado entre o Tribunal (contratante) e o banco público oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

16.22. A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em banco público oficial indicado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, nos termos estabelecidos no inciso II do item 16.7.

16.23. O descumprimento pela empresa contratada do prazo estabelecido no inciso II do item 16.7, sujeitará a mesma à sanção de 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite do valor mensal do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial o licitante contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE/AL, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

17.3. Pela inexecução total ou parcial da contratação o TRE-AL poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar ao agente de integração as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

b.1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por 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.2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

e) 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 Contratante pelos prejuízos causados;

17.3.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.3.2. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1.

17.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item 17.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.5. 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% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao 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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos

da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.15. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no mesmo, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVIII, da Lei 8.666, de 1993.

17.16. O licitante contratado, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

17.17. Do ato que aplicar as penalidades caberá recurso na forma do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

17.18. Se o licitante contratado não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante os arts. 86, §3º e 87, §1º, da Lei nº 8.666/1993, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

17.19. O período de atraso será contado em dias corridos.

17.20. No caso de aplicação de penalidade em que a contratada tenha que pagar multa através de Guia de Recolhimento da União (GRU), e não o faça no devido prazo, o índice utilizado para atualização do valor será o IPCA.

17.20.1. A data a ser utilizada como referência para a atualização do débito será a da publicação da decisão da aplicação da penalidade no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Alagoas.

17.21. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto da presente licitação, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

17.22. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

18- DO PAGAMENTO

18.1. As disposições relativas ao pagamento encontram-se discriminadas na Minuta Contratual, inserida no Anexo III deste Edital.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos lançados na Proposta Orçamentária Anual deste Tribunal para o exercício 2021, alocados no Programa de Trabalho - Gestão do Processo Eleitoral; PTRES n° 167674; Natureza da Despesa n° 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

20 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. As obrigações do Contratante encontram-se discriminadas na Minuta Contratual, inserida no Anexo III deste Edital.

21- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratada encontram-se discriminadas na Minuta Contratual, inserida no Anexo III deste Edital.

22 – DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

22.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

22.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

22.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.7. 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.

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

22.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.12. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste edital e seus anexos.

22.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa contratada comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

23.3. 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.

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

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

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

23.10. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, devendo o Pregoeiro informar sobre o adiamento no ambiente do Comprasnet, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

23.11. O endereço para vistas e protocolo de documentos, é o seguinte: Avenida Aristeu de Andrade, nº 377, 6º Andar (COMAP/Seção de Licitações e Contratos), bairro Farol, CEP 57051-090, Maceió/AL, Fone: (82) 2122-7764/7765.

23.12. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2013 e alterações e da Lei nº 8.666/1993.

23.13. O Edital e seus anexos poderão ser lidos na sala da COMAP/Seção de Licitações e Contratos, no endereço especificado no item 23.11, no caso de ser retirado em Maceió, ou ainda, nos *sites* www.tre-al.jus.br e www.comprasnet.gov.br, gratuitamente.

23.14. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO I-A – Instrumento de Medição de Resultados;
ANEXO I-B – Laudos de Insalubridade;
ANEXO I-C – Dos Locais de Execução dos Serviços;
ANEXO I-D – Descrição da Solução;
ANEXO I- E – Planilha de Insumos;
ANEXO I -F – Mapa De Riscos;
ANEXO I-G – Planilhas preenchidas com Valor Estimado;
ANEXO I-H – Planilha de Glosas Trabalhistas;
ANEXO II - Sugestão de Planilha para contratação;
ANEXO III - Minuta de contrato;
ANEXO IV – Planilha de Custos;
ANEXO V – Código de Ética;
ANEXO VI - Plano de Retomada Gradual do Trabalho Presencial em Tempos de Covid -19.

23.14. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Maceió – Seção Judiciária do Estado de Alagoas, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Maceió/AL, 04 de junho de 2021.

Ingrid Pereira de Lima Araujo
Chefe da Seção de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de jardinagem, lavagem de calçadas externas e demais áreas sob responsabilidade do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Os serviços serão realizados nos imóveis sob responsabilidade deste Regional localizados nos municípios de Maceió/AL, Arapiraca/AL e Rio Largo/AL, conforme descrição e localização constante nas tabelas abaixo:

Tabela 1

LOCAL 1 - EDIFÍCIO-SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS.	
ESPECIFICAÇÕES	
Prédio com quatorze pavimentos e estacionamento anexo, localizado na Av. Aristeu de Andrade, 377, Farol, Maceió/AL. Laudo realizado (0873834) constatado que a função de Auxiliar de Serviços gerais, apresenta as condições de exposição aos agentes de riscos Biológicos , capaz de caracterizar atividades insalubres.	
TIPO DE ÁREA	**DIMENSÃO (m²)**
1. Área interna – piso frio	**3.412,78**
2. Área interna – piso acarpetado	**176,55**
3. Área externa – passeios e arruamentos	**1.748,84**
4. Área externa - área verde	**124,76**
5. Esquadrias externas (faces interna e externa – sem risco)	**822,41**
6. **Área médico- hospitalar**	**75,48**

Tabela 2

LOCAL 2 - FÓRUM ELEITORAL DA CAPITAL	
ESPECIFICAÇÕES	
- Prédio com três pavimentos, localizado na Av. Fernandes Lima, nº 3487, Farol, Maceió/AL. Laudo realizado (0873835) constatado que a função de Auxiliar de Serviços gerais, apresenta as condições de exposição aos agentes de riscos Biológicos , capaz de caracterizar atividades insalubres. .	
TIPO DE ÁREA	**DIMENSÃO (m²)**
1. Área interna – piso frio	**1.415,50**
2. Área interna – GALPÃO DE URNAS	**992,83**
3. Área externa – passeios e arruamentos	**902,46**
4. Área externa - área verde	**159,64**
5. Esquadrias externas (faces interna e externa – sem risco)	**337,28**

Tabela 3

LOCAL 3 - BIBLIOTECA E ARQUIVO DO TRIBUNAL	
ESPECIFICAÇÕES	
- Avenida Aristeu de Andrade nº, Farol. Maceió. CEP 57051-090 - As funções ora exercidas pelos obreiros, no âmbito da empresa, **não permitem caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, em conformidade com o Laudo de Insalubridade(0873833).	
TIPO DE ÁREA	**DIMENSÃO (m²)**
1. Área interna – piso frio	**343**
2. Área externa – passeios e arruamentos	**109,43**

3. Esquadrias externas (faces interna e externa – sem risco)	**148,05**

Tabela 4

LOCAL 4 - GALPÃO DE ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	
ESPECIFICAÇÕES	
- Galpão de armazenamento de materiais - Galpões comerciais com um pavimento, localizados na Av. Menino Marcelo, nº 7.200-B, 7.200-C e 7200-D – Bairro: Serraria, Maceió/AL. -As funções ora exercidas pelos obreiros, no âmbito da empresa, **não permitem caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, em conformidade com o Laudo de Insalubridade(0873832).	
TIPO DE ÁREA	**DIMENSÃO (m²)**
1. Área interna – GALPÃO	**840**
2. Área externa – passeios e arruamentos	**1.540,57**

Tabela 5

LOCAL 5 - CARTÓRIO ELEITORAL DA 15ª ZONA DE ALAGOAS – RIO LARGO	
ESPECIFICAÇÕES	
- Prédio térreo, localizado na Av. Presidente Fernando Collor de Melo, 48, bairro Tabuleiro do Pinto, Rio Largo/AL **- A função de Auxiliar de Serviços gerais ora exercida pelo obreiro, no âmbito da empresa, permite caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, por exposição aos riscos biológicos – LAUDO 0873837.**	
TIPO DE ÁREA	**DIMENSÃO (m²)**
1. Área interna – piso frio	**301,95**
2. Área externa – passeios e arruamentos	**197,73**
3. Área externa - área verde	**800,32**

Tabela 6

LOCAL 6 - ANTIGA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS	
ESPECIFICAÇÕES	
-Antiga Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas - Prédio com oito pavimentos, localizado à Praça Visconde de Sinimbu, s/nº, Centro, Maceió/AL. -As funções ora exercidas pelos obreiros, no âmbito da empresa, **não permitem caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, em conformidade com o Laudo de Insalubridade(0873855).	
TIPO DE ÁREA	**DIMENSÃO (m²)**
1. Área interna – piso frio	**3.392,08**
2. Área externa – passeios e arruamentos	**231,20**
3. Área externa - área verde	**651,53**

Tabela 7

LOCAL 7 – CARTÓRIO ELEITORAL DE ARAPIRACA/AL	
ESPECIFICAÇÕES	
-Fórum Eleitoral de Arapiraca – Localizado na - Apesar da inexistência de laudo, consideramos o modelo do laudo utilizado para Cartório da 15ª Zona Eleitoral (Rio Largo) que constatou que a função de Auxiliar de Serviços gerais ora exercida pelo obreiro, no âmbito da empresa, permite caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, por exposição aos riscos biológicos – LAUDO 0873837.	
TIPO DE ÁREA	**DIMENSÃO (m²)**
1. Área interna – piso frio	**513,82**
2. Área externa – passeios e arruamentos	**723,10**
3. Área externa - esquadrias	**206,15**

1.3. O objeto desta licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores, autoridades e usuários dos serviços da Justiça Eleitoral desempenhem suas atividades e alcancem seus objetivos neste Tribunal em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

1.4. Os locais de execução são os discriminados nas tabelas acima.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.7. DEFINIÇÕES

1.7.1. Limpeza: processo de remoção de sujidades, mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. Consiste-se na limpeza de todas as superfícies fixas (verticais e horizontais) e equipamentos permanentes, de diversas áreas.

1.7.2. Conservação: conjunto de práticas para estender a vida útil das dependências físicas, móveis, equipamentos e materiais, dando aos mesmos o tratamento correto.

1.7.3. Desinfecção: consiste na esterilização de um ambiente com o intuito de destruir ou deixar inativa substância ou organismos patogênicos, tais como germes bacterianos.

1.7.4. Higienização: conjunto de práticas que tem como objetivo deixar determinado ambiente asseado e limpo, apto ao uso de seus usuários.

1.7.5. Jardinagem: é uma atividade – a arte de criar e de fazer a manutenção de plantas – com o objetivo de embelezar determinados locais.

1.8. A contratada deve observar as orientações constantes no Plano de Retomada Gradual do Trabalho Presencial em Tempos de Covid -19, ANEXO VI deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em tela justifica-se em razão da essencialidade do serviço de limpeza para manutenção do adequado ambiente de trabalho nos imóveis relacionados nestes estudos.

2.2. Não existe na Justiça Eleitoral a previsão de contratação por intermédio de concurso público para os cargos de auxiliar de serviços gerais (servente), por isso, com base no Decreto nº 9.507/2018 é possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal desta Tribunal, como no caso em tela.

2.3. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.4. A contratação deve ser realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade previstos na IN SEGES 05/2017.

2.5 Salienta-se que atualmente existe contrato em execução para a prestação dos serviços em tela, cuja execução encerra-se em 08/07/2021, já em prorrogação excepcional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Anexo 2 deste Termo de Referência. conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos para que os servidores, autoridades e usuários dos serviços da Justiça Eleitoral desempenhem suas atividades e alcancem seus objetivos neste Tribunal em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOSE FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

5.1.2. Deverá apresentar os documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

5.1.3. Constituem práticas ambientais a serem consideradas pela contratada:

5.1.3.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando à redução do consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas vigentes.

5.1.3.2. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências como:

5.1.3.2.1. vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e pias;

5.1.3.2.2. portas e fechaduras quebradas;

5.1.3.2.3. tomadas e espelhos soltos;

5.1.3.2.4. pias entupidas e inoperantes;

5.1.3.2.5. necessidade de reparo/manutenção nos equipamentos.

5.1.4. **Atender à política de tratamento de resíduos sólidos, utilizando recipientes para coleta e descarte seletivos nas cores definidas pelas autoridades competentes**.

5.1.5. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado.

5.1.6. Não utilizar produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC n° 252, de 16/9/2003.

5.1.7. A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período padrão para análise de qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa

contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93.

5.1.8. A prestação dos serviços tem início previsto para o dia **09/07/2021.**

5.1.9. Por se tratar de serviços simples, não há, a priori, necessidade de transferência de conhecimento ou tecnologia empregadas. Caso haja inovações detectadas no decorrer do contrato, estas podem ser internalizadas para conferir uma maior eficiência à avença.

5.1.10. O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento deste tipo serviço para o setor público.

5.1.11. Importante salientar que a Contratada deverá designar preposto para manter um canal de comunicação direto com a Contratante. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.

5.1.12. Estabelece-se aqui a obrigatoriedade de visita semanal do preposto, ou mediante solicitação do fiscal, para verificar o andamento do Contrato.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), considerando a necessidade de disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo o seguinte:

5.2.1. Função apta ao desenvolvimento das tarefas: Servente de limpeza - CBO 5143-20.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência, no Edital e nos Estudos Técnicos Preliminares.

6. VISTORIA FACULTATIVA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos números abaixo:

Unidade	Telefone/Contato
LOCAL 1 - EDIFÍCIO-SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS.	Fernando Barros/99135-4526

LOCAL 2 - FÓRUM ELEITORAL DA CAPITAL	Fernando Barros/99135-4526
LOCAL 3 - BIBLIOTECA E ARQUIVO DO TRIBUNAL	Fernando Barros/99135-4526
LOCAL 4 - GALPÃO DE ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	Luciana Wander/99843-7499
LOCAL 5 - CARTÓRIO ELEITORAL DA 15ª ZONA DE ALAGOAS – RIO LARGO	Andréa/ 99993-9343
LOCAL 6 - ANTIGA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS	Fernando Barros/99135-4526
LOCAL 7 – CARTÓRIO ELEITORAL DE ARAPIRACA/AL	Fernando Barros/99135-4526

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2. A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital.

6.2.3. A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências das unidades constantes nas tabelas do item 1.2.

7.1.2. O quantitativo das áreas e demais especificações constam no nas tabelas do item 1.2. deste Termo de Referência.

7.1.3. Foram adotados os índices de produtividade de referência (Mínima), estabelecidos no ANEXO VI-B, Item 3 da IN MPDG n.º 05/2017.

7.1.4. As propostas devem observar como parâmetro a faixa referencial de produtividade estabelecida no ANEXO VI-B, Item 3 da IN MPDG n.º 05/2017. A proposta apresentada fora da faixa referencial de produtividade estabelecida na IN MPDG n.º 05/2017 deve vir acompanhada de justificativa para fins de comprovação de sua exequibilidade.

7.1.5. Os serviços deverão ser executados conforme rotina, frequência e periodicidade estabelecidos neste TR e com as seguintes diretrizes:

a) A Contratada deverá indicar o preposto para o local da prestação de serviços, sendo este responsável por orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante.

b) Na assunção dos serviços, a Contratada deverá informar à Unidade Gestora do contrato o nome do preposto e os meios de comunicação a serem utilizados, para o pronto atendimento às solicitações do Contratante.

c) O preposto deverá estar munido de meios de comunicação que permitam ser contatado a qualquer momento.

d) Compete ao preposto as atividades de coordenação e de supervisão, devendo ser exercidas com exclusividade.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme exigências a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.1.1. Fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

8.1.2. Todos os equipamentos e utensílios de propriedade da Contratada deverão ser identificados de forma a não serem confundidos com os de propriedade da Contratante;

8.1.3. Os equipamentos e ferramentas deverão ser novos e mantidos em excelente estado de conservação, devendo estar sempre nas dependências da Contratante, em condições de uso, em especial as enceradeiras industriais, que em caso de defeito deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

8.1.4. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da Contratante, caso em que deverá a Contratada ressarcir a Contratante os danos causados;

8.1.5. Utilizar equipamentos de primeira qualidade, devendo submetê-los, no início ou em caso de substituição por similar, durante a vigência do contrato, ao fiscal para sua aceitação ou recusa;

8.1.6. Utilizar, na execução dos serviços, equipamentos, extensões e conexões que atendam às seguintes condições mínimas:

8.1.6.1. Bom estado de conservação;

8.1.6.2. Bom isolamento de carcaça;

8.1.6.3. Características de tensão e corrente elétrica compatíveis com as dos pontos de força dos edifícios da Contratante;

8.1.6.4. Cabos perfeitamente isolados, sem emendas, dotados de bitola compatível com a potência do equipamento; e

8.1.6.5. Plugues de extensões ou de cabos elétricos dos equipamentos perfeitamente conectados aos condutores elétricos, preferencialmente soldados e com suas carcaças inteiras, sem sinais de estragos mecânicos ou decorrentes de sobreaquecimentos.

8.2. A contratada também deverá disponibilizar os materiais de consumo (limpeza e higienização) necessário à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias e qualidade adequada, conforme segue:

8.2.1. Manter estoque mínimo de material de limpeza e higienização em cada edificação, de acordo com as informações contidas neste TR e nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços por falta de material de limpeza e/ou higienização;

8.2.2. Todo o material necessário deverá estar disponível, sempre que necessário, independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE.

8.2.3. Apresentar, sempre que solicitado, relação mensal dos materiais de limpeza e higienização utilizados, por edificação da Contratante, contendo nome do produto, marca e quantidade mensal utilizada.

8.2.4. Fornecer os sacos plásticos para acondicionamento de detritos, que deverão ter qualidade adequada para os diferentes tipos de lixo, como orgânico, contaminado (banheiro), papel, plástico, metal, vidro e tóxico, conforme orientação da Contratada.

8.2.5. Utilizar, somente produtos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS);

8.2.6. Todos os materiais de limpeza e conservação utilizados na execução do objeto, nas quantidades necessárias e qualidade adequada ao fiel cumprimento do contrato, podendo ser rejeitados pelo fiscal do contrato se observada a inadequação dos produtos utilizados.

8.2.7. Fornecer demais acessórios, ferramentas e materiais para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, como baldes, discos e escovas de enceradeira, escovas diversas, panos, pás, vassouras, rodos, luvas, capacetes, capas de chuva, cintos de segurança, kit para limpeza de vidros, óculos de segurança, placas sinalizadoras para pisos molhados, e outros, tudo de acordo com as especificações constantes neste TR e nas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

8.2.8. Entende-se por saneantes domissanitários: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

8.2.8.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

8.2.8.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

8.2.8.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8.2.9. Os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA nas especificações relacionadas neste TR e as constante nas Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.2.10. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços contratados deverão ser relacionados pela Contratada mensalmente, por local de prestação dos serviços, constando quantidade e descrição contendo a marca dos produtos utilizados.

8.2.11. No caso de alteração na marca de algum produto, este deverá apresentar qualidade igual ou superior ao constante na proposta inicial, devendo a substituição ser previamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

8.2.12. A Lista de materiais e suas respectivas quantidades informadas são estimativas. A CONTRATADA poderá adequar a relação se assim desejar, no entanto deverá ser informado obrigatoriamente na planilha da proposta o custo unitário de cada item listado na tabela.

8.2.13. A contratada deverá, sempre que a execução dos trabalhos demandar, disponibilizar outros materiais não previstos na tabela. Em caso de produtos similares ao da lista proposta poderão ser substituídos, mediante aprovação do fiscal, desde que os valores sejam proporcionais aos do levantamento inicial.

8.2.14. Os materiais de consumo devem ser repostos na medida do consumo, cabendo ao fornecedor a responsabilidade por falhas no dimensionamento do quantitativo de material informado na proposta.

8.2.15. Os equipamentos serão pagos apenas a depreciação mensal/anual, uma vez que ao final do contrato estes verterão à contratada.

8.2.16. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços contratados deverão ser aprovados pelo INMETRO, com exceção dos que não forem objeto de avaliação por aquele órgão.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

9.2.1. Camisa ou camiseta de mangas curtas com identificação da CONTRATADA;

9.2.2. Calça comprida;

9.2.3. Botas cano médio, antiderrapante;

9.2.4. Par de meias;

9.2.5. Capa de chuva PVC, forrada, com capuz

9.2.6. Luva latex para limpeza pesada e químicos, antiderrapante, reforçada;

9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

9.3.1. Tecido leve e confortável;

9.3.2. Tecido resistente;

9.3.3. Uniforme identificado com o nome da empresa contratada.

9.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.4.1. 02 (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato;

9.4.2. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

9.4.3. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

9.4.4. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

9.4.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.6. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

9.7. Caberá a CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

11.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e

11.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

11.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

11.11.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.11.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.11.3 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.11.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos

cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

11.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.30. A empresa Contratada deverá apresentar, a qualquer momento, sempre que solicitado pelo TRE-AL, todos os documentos necessários a comprovação da manutenção das condições nas quais o contrato foi assinado, em cumprimento a alínea "h" do item 2.6 do Anexo V da IN SEGES/MP nº 05/2017.

11.31. A empresa Contratada deverá adotar, ao longo do período de execução do Contrato, as práticas de sustentabilidade ambiental previstas no subitem 2.4.7 do caderno de logística de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf.

11.32. A empresa Contratada deverá conceder benefícios sociais em favor de todos os seus empregados, conforme Cláusulas constantes na CCT da Categoria;

11.33. A empresa contratada deve atentar para as condições aferidas nos Laudos Periciais, para aferição das condições insalubres pertinentes a prestação dos serviços objeto desta licitação, objeto dos eventos 0873832, 0873833, 0873834, 0873835 e 0873837, cuja consolidação é objeto do Anexo II do Presente Termo de Referência;

11.33.1 A contratada pode, a qualquer tempo solicitar a apresentação, em formato digital, dos laudos em sua integralidade;

11.34. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.35. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.36. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.37. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.38. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.39. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.40. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência - Anexo II.

11.41. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.42. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.44. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.44.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.44.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.45 A Contratada deverá observar a jornada de trabalho 8 (oito) horas diárias, sendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 220 (duzentas e vinte) horas mensais, por empregado, de segunda a sábado, observando-se sempre o disposto na legislação trabalhista e em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT que discipline as normas da categoria.

11.45.1 O monitoramento da jornada de trabalho dos funcionários e a fiscalização das horas trabalhadas é de completa responsabilidade da empresa contratada para a prestação de serviços

11.45.2 O Controle de frequência e de horário serão efetuados por meio do relógio de ponto biométrico digital homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, segundo normas da Portaria 1510/2009.

11.45.2.1. A instalação dos equipamentos é de responsabilidade da Contratada e será supervisionada pela Coordenação de Infraestrutura e Logística do TRE-AL, que dará suporte técnico para o sucesso da instalação.

11.45.2.2. A manutenção preventiva e corretiva do equipamento é de responsabilidade da contratada. Em caso de pane nos equipamentos, a contratada deverá reestabelecer o sistema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.45.2.3.Somente em casos excepcionais, após concordância do fiscal, será possível adotar a folha de ponto manual.

11.45.3 O registro eletrônico de ponto será atestado pelo representante da empresa (preposto).

11.45.4. Os horários estabelecidos para a realização dos serviços serão fixados e poderão ser alterados de modo a atender mais convenientemente às necessidades da CONTRATANTE, respeitados os limites diários e semanais de trabalho.

11.45.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

11.45.6. Não há previsão para execução de serviço em m regime de horário suplementar à jornada de trabalho, consequentemente não há previsão para pagamento das mesmas nesta contratação, contudo caso venha a ocorrer no curso do contrato tal necessidade, as horas extraordinárias deverão ser prioritariamente pagas através de regime de compensação de jornada ou banco de horas, ao invés de pagas por acréscimo de salário, observada a legislação trabalhista vigente e as normas estabelecidas em convenção coletiva da categoria.

11.45.6.1. A empresa contratada deverá pactuar com o seu empregado por acordo individual ou instrumento de acordo ou convenção coletiva que contemple a compensação de jornada, na forma da lei, respeitados os limites legais de horas extraordinárias diárias e o prazo limite para compensação das mesmas, sendo de inteira responsabilidade da contratada o possível pagamento de horas extraordinárias por inobservância deste item, não recaindo sobre a contratante tal encargo.

11.45.6.2 A empresa contratada deverá apresentar o documento que ateste acordo de compensação de jornada com seus empregados em até 02 (dois) dias úteis após o dia de início da execução do contrato

11.45.6.3. O plano de compensação de jornada suplementar e o controle de execução do mesmo serão de inteira responsabilidade da contratada, que

deverá apresentar relatórios de acompanhamento, sempre que solicitados pela contratada.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público

usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual 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 do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o 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 pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, 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; 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.

14.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, **desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.**

14.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

a.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, **quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):**

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) A CONTRATADA deverá apresentar, periodicamente, os seguintes documentos, conforme cada caso:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. Cópia dos recibos de entrega de uniforme, nos períodos previstos para entrega;

c.3. Demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção, quando solicitado pela CONTRATANTE;

c.4. Cópia dos pagamentos de férias, décimo terceiro ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução deste objeto contratual, quando for o caso;

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c.6. Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. Esta documentação deverá ser apresentada no mesmo tempo exigido pelo Ministério do Trabalho

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.7.1. Quando não solicitados de outra maneira, os documentos deverão ser encaminhados por mensagem eletrônica, conforme endereços eletrônicos informados pela CONTRATANTE.

14.7.2. Os documentos deverão ser digitalizados em formato pdf , conforme instruções internas do sistema de processo eletrônico utilizado pela CONTRATANTE.

14.7.3. Caso seja de interesse da CONTRATANTE, a mesma poderá solicitar os documentos originais comprobatórios, a qualquer tempo.

14.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.7 acima deverão ser apresentados.

14.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

14.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

14.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

14.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que 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.

14.18.1. **A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.**

14.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.22. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.25. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.29. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento

das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.30. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.31. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, **em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.**

14.31.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.31.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.31.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

14.32. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.33. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993. 16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

15.1.1 **No prazo de até 05 dias antes do término do mês de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar, além da nota fiscal/fatura de prestação de serviços,** os seguintes documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações contratuais, previdenciárias, fiscais, trabalhistas e sociais, referentes ao mês anterior da prestação de serviços, de todos os empregados com mão de obra disponibilizada ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, fixos e coberturas:

a) cópia da folha de pagamento analítica , em que conste como tomador o contratante;

b) cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s);

c) Cópia dos recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de quitação de benefícios suplementares, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

e) Relação nominal assinada de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;

f) Registros de pontos dos empregados;

g) Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e seu comprovante de pagamento;

h) Cópia da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu comprovante de pagamento;

i) Cópia dos seguintes relatórios do sistema SEFIP:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Comprovante de Declaração à Previdência Social.
- Guia GFIP.
- Analítico GRF.
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE.
- Relação de Tomadores/Obras – RET.

j) Outros relatórios do sistema SEFIP ou de outro sistema que venha a substituí-lo poderão ser solicitados, conforme o caso;

15.1.1.1. O cumprimento das obrigações a que se refere a listagem constante das letras "a" a "j" somente será exigível a partir do segundo mês da prestação de serviços e a fiscalização/gestão têm prazo de no máximo 08 dias para concluir as

tarefas a ela vinculadas antes do envio dos autos à SPPAC, para a necessária liquidação.

15.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, setorial e administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.1.2.1. Ao decorrer da execução, a **fiscalização técnica e setorial designada deverá monitorar constantemente o nível de qualidade e adequação dos serviços** prestados.

15.1.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, utilizando, para tanto, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, registrando tudo em relatório circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato. Haverá o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que 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 quantidadeinferior à demandada.

15.1.3 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo, se houver, de posse dos documentos enviados pela contratada, concernentes ao cumprimento das obrigações contratuais, previdenciárias, fiscais, trabalhistas e sociais, deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

15.1.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato ou à Seção de Gestão de Contratos.

15.1.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato ou à Seção de Gestão de Contratos para recebimento definitivo.

15.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.1.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

15.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura,

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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;

16.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Licitação.

16.4.1.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.4.3. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.4.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

16.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do

artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I (6 / 100) I = 0,00016438 =

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.8. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

17.1. Para atendimento das determinações estabelecidas na **Resolução CNJ nº 169**, de 31 de janeiro de 2013, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/ SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

17.2. Os depósitos de que trata este item devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal contratante.

17.3. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo Secretário de Administração ou por servidor previamente designado por este.

17.4. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

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

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

17.6. Os percentuais das rubricas indicadas no item 17.5, para fins de retenção, são os seguintes (ANEXO VIII deste TR):

I – férias - 8,33%;

II – 1/3 constitucional - 2,78%;

III – 13º salário - 8,33%;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa - 2,10%;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - 7,93%.

17.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal contratante e a futura contratada será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal (contratante) ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa (contratada), devendo o banco público oficiar ao Tribunal (contratante) sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

II - assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal (contratante), dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal (contratante) ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal (contratante).

17.8. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do Tribunal (contratante), que deverá expedir ofício ao banco público oficial.

17.9. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal (contratante) para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 18.5 deste Termo de Referência (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário) desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas acima (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário) .

17.10. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I do item 17.9., a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade gestora do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário).

17.11. O tribunal (contratante), por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do item 17.9. encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.12. Na situação descrita no inciso II do item 17.9, o Tribunal (contratante) solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do(s) beneficiário(s), apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

17.13. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal (contratante) requererá, por meio da

contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

17.14. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 17.9 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal (contratante), na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

17.15. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

17.16. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item 17.15 houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

17.17. O saldo remanescente dos recursos depositados na ContaDepósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17.18. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

17.19. Será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida contadepósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

17.20. O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas se utilizará de termo de cooperação com banco público oficial, o qual terá efeito subsidiário à Resolução nº 169 do CNJ e a Instrução Normativa nº 05/2014 do Tribunal Superior Eleitoral, determinando os termos para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

17.21. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica firmado entre o Tribunal (contratante) e o banco público oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

17.22. A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em banco público oficial indicado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, nos termos estabelecidos no inciso II do item 17.7.

17.23. O descumprimento pela empresa contratada do prazo estabelecido no inciso II do item 17.7, sujeitará a mesma à sanção de 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite do valor mensal do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

18.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

18.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

18.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

18.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

18.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

18.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

18.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

18.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

18.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

18.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

18.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

18.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

18.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

18.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC,com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

18.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

18.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

18.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, 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.

18.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.16. 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.

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

18.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

18.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. 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.

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

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

19.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

19.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa contratada comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por 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;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. . as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. 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 Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. 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% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao 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	04

	serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os descritos no artigo 30 da Lei n° 8.666/93.

21.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 . As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos lançados na Proposta Orçamentária Anual deste Tribunal para o exercício 2021, alocados no Programa de Trabalho - Gestão do Processo Eleitoral; PTRES n° 167674; Natureza da Despesa n° 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

23. DOS ANEXOS

23.1 São anexos ao presente Edital:

I- MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
II - CONSOLIDAÇÃO DOS LAUDOS DE INSALUBRIDADE
III - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS)
V - PLANILHA DOS INSUMOS
VI - MAPA DE RISCOS
VII - PLANILHA DE CUSTOS.
VIII- PLANILHA DE GLOSAS TRABALHISTAS

Maceió, 19/05/2021.

Documento assinado eletronicamente por **THAISE TENÓRIO MARINHO**, **Assistente III**, em 01/06/2021, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO I-A - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

A empresa contratada deverá zelar pela manutenção de um ambiente limpo e higienizado, além de proporcionar um ambiente salubre e com padrões adequados de conservação aos particulares que usufruem das dependências.

Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as seguintes regras de Medição de Resultado:

A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "bom", "razoável", "insatisfatório" e "péssimo", equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	1	6
3 a 8	2	36
9 e 10	3	18
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		60

As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 A 60	0%
48 A 53	2%
41 A 47	3%
31 A 40	5%
18 A 30	10%

Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos.

O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

- Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;
- Pontuação abaixo de 18 pontos;
- Pontuação inferior a 40 pontos por seis meses consecutivos.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
MÓDULO 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza	**PONTOS**
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)	3

Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 2: Equipe de Limpeza	**PONTOS**
Todos os aspectos adequados (quantidade, capacitação, comportamento, uniforme, EPI)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 3: Cumprimento da Programação de Atividades	**PONTOS**
Todas as atividades programadas para o mês foram cumpridas conforme o cronograma	3
Mais de 90% das atividades cumpriram o cronograma	2
Entre 70% e 90% das atividades cumpriram o cronograma	1
Menos de 70% das atividades cumpriram o cronograma	0
MÓDULO 4: Móveis	**PONTOS**
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
MÓDULO 5: Pisos e Paredes	**PONTOS**
Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária	3
Superfícies sem poeira acumulada. Sob observação rigorosa pode-se encontrar alguma poeira, mancha, marca de dedos ou mofo em pontos localizados	2
Pode-se ver com facilidade a presença de manchas, pó ou outras sujidades	1
Aspecto de sujidade generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos.	0
MÓDULO 6: Esquadrias	**PONTOS**
Vidros limpos à observação visual ordinária	3
Vidros com sujidade discreta se observados criteriosamente	2
Vidros com sujidade facilmente visível	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas generalizadas.	0
MÓDULO 7: Recipientes para Resíduos (Lixeiras)	**PONTOS**
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de resíduos, separação, odor)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 8: Áreas Externas	**PONTOS**
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de folhas e detritos, grama e jardim aparados)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 9: Limpeza dos banheiros	**PONTOS**
Todos os aspectos adequados (piso, sanitários, pias, espelho, paredes, portas, lixeiras, odor)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1

Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 10: Material de higiene pessoal dos banheiros	**PONTOS**
Todos os aspectos adequados (especificação, quantidade, organização, abastecimento)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
ANEXO I-B
Laudos de Insalubridade

Laudos Disponíveis no sítio eletrônico do TRE/AL: https://www.tre-al.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contratacoes/licitacoes/pregoes/pregoes-2021

LOCAL	INSALUBRIDADE(SIM/NÃO)
1 - EDIFÍCIO-SEDE	**SIM**
2 - FÓRUM ELEITORAL DE MACEIÓ	**SIM**
3 - BLIBLIOTECA E ARQUIVO DO TRIBUNAL	NÃO
4 - GALPÃO DE ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS	NÃO
5 - CARTÓRIO ELEITORAL DA 15ª ZONA - RIO LARGO	**SIM**
6 - ANTIGA SEDE DO TRE/AL	NÃO
7 - FÓRUM ELEITORAL DE ARAPIRACA	**SIM**

Quanto aos serviços realizados no Fórum Eleitoral de Arapiraca, utilizamos como referência os mesmos dados relativos ao imóvel da 15ª Zona Eleitoral, cujo laudo comprovou a existência de periculosidade.

ANEXO I-C – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL 1 - EDIFÍCIO-SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS.	
ESPECIFICAÇÕES	
Prédio com quatorze pavimentos e estacionamento anexo, localizado na Av. Aristeu de Andrade, 377, Farol, Maceió/AL. **Laudo realizado (0873834) constatado que a função de Auxiliar de Serviços gerais, apresenta as condições de exposição aos agentes de riscos Biológicos , capaz de caracterizar atividades insalubres.**	
TIPO DE ÁREA	**DIMENSÃO (m^2)**
1. Área interna –piso frio	**3.412,78**
2. Área interna –piso acarpetado	**176,55**
3. Área externa –passeios e arruamentos	**1.748,84**
3. Área externa –área verde	**124,76**
4. Esquadrias externas (faces interna e externa – sem risco)	**822,41**
5. Área médico-hospitalar	**75,48**
LOCAL 2 - FÓRUM ELEITORAL DA CAPITAL	
ESPECIFICAÇÕES	

- Prédio com três pavimentos, localizado na Av. Fernandes Lima, nº 3487, Farol, Maceió/AL.

Laudo realizado (0873835) constatado que a função de Auxiliar de Serviços gerais, apresenta as condições de exposição aos agentes de riscos Biológicos , capaz de caracterizar atividades insalubres.

TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
1. Área interna –piso frio	1.415,50
2. Área interna –galpão	992,83
3. Área externa –passeios e arruamentos	902,46
3. Área externa –área verde	159,64
4. Esquadrias externas (faces interna e externa – sem risco)	337,28

LOCAL 3 - BIBLIOTECA E ARQUIVO DO TRIBUNAL

ESPECIFICAÇÕES

- Avenida Aristeu de Andrade nº,Farol. Maceió. CEP 57051-090
- As funções ora exercidas pelos obreiros, no âmbito da empresa, **não permitem caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, em conformidade com o Laudo de Insalubridade(0873833).

TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
1. Área interna – pisofrio	343
2. Área externa – passeios e arruamentos	109,43
3. Área externa – vidraças e esquadrias	148,05

LOCAL 4 - GALPÃO DE ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)

ESPECIFICAÇÕES

- Galpão de armazenamento de materiais -Galpões comerciais com um pavimento, localizados na Av. Menino Marcelo, nº 7.200-B, 7.200-C e 7200- D – Bairro: Serraria, Maceió/AL. -As funções ora exercidas pelos obreiros, no âmbito da empresa, **não permitem caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, em conformidade com o Laudo de Insalubridade(0873832).

TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
2. Área interna –galpão	**840**
3. Área externa –passeios e arruamentos	**1.540,57**

LOCAL 5 - CARTÓRIO ELEITORAL DA 15ª ZONA DE ALAGOAS – RIO LARGO
ESPECIFICAÇÕES
– Prédio térreo, localizado na Av. Presidente Fernando Collorde Melo, 48, bairro Tabuleiro do Pinto, Rio Largo/AL **– A função de Auxiliar de Serviços gerais ora exercida pelo obreiro, no âmbito da empresa, permite caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, por exposição aos riscos biológicos – LAUDO 0873837.**

TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
1. Área interna –piso frio	**301,95**
2. Área externa –passeios e arruamentos	**197,73**
3. Área externa –área verde	**800,32**

LOCAL 6 - ANTIGA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
ESPECIFICAÇÕES
-Antiga Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas - Prédio com oito pavimentos, localizado à Praça Viscondede Sinimbu, s/nº, Centro,Maceió/AL. -As funções ora exercidas pelos obreiros, no âmbito da empresa, **não permitem caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, em conformidade com o Laudo de Insalubridade(0873855).

TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO

	(m²)
1. Área interna –piso frio	3.392,08
2. Área externa –passeios e arruamentos	231,20
3. Área externa –área verde	651,53

LOCAL 7 – CARTÓRIO ELEITORAL DE ARAPIRACA/AL	
ESPECIFICAÇÕES	
-Fórum Eleitoral de Arapiraca – Localizado na - Apesar da inexistência de laudo, consideramos o modelo do laudo utilizado para Cartòrio da 15ª Zona Eleitoral (Rio Largo) que constatou que a função de Auxiliar de Serviços gerais ora exercida pelo obreiro, no âmbito da empresa, permite caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, por exposição aos riscos biológicos – LAUDO 0873837.	
TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO
	(m²)
1. Área interna –piso frio	513,82
2. Área externa –passeios e arruamentos	723,10
3. Área externa –esquadrias	206,15

ANEXO I-E – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS)
DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE
ÁREAS INTERNAS
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Áreas internas

5.1.1. Diariamente, ou sempre que necessário:

a) Removeropódasmesas, armários,arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demaismóveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.,utilizando-se de pano úmido,flanela e/ou materiais adequados,quando necessárioseseguramente aplicáveis tanto ao bem quanto à execução do serviço;

a) Manter os cestosisentosde detritos, acondicionando-os em local indicadopeloCONTRATANTE, verificando anecessidadede esvaziamentoaomenos 02(duas) vezesaodia;

b) Varrer pisos **(UTILIZANDO MOP)** removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamentee retirando-os para local(is) indicado(s)pelo CONTRATANTE;

c) Retirar o lixo **03 (três) ou mais vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração doCONTRATANTE;

d) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes, e aspirar o pó, sempre que necessário;

e) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

f) Realizar a limpeza e desinfecção de bebedouros e garrafões deágua mineral, **aparelhos de telefone, teclados, mesas e cadeiras;**

g) Limpar/lavar, 03 (três) vezes por dia, espelhos, bacias, assentos, pias, e demais louças, instaladas em ambientes sanitários,bem como seus pisos, procedendo de igual forma em copas e cozinhas, com saneantes domissanitários desinfetantes e/ou outros materiais que resultem na necessária limpeza, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso,anotando em mapa de controle específico o horário decada limpeza;

h) Passar pano úmidoe polir os pisos paviflex, de mármore, cerâmica, marmorite,plurigoma e similares;

i) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

j) Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos das áreas operacionais de oficinas, garagens e estacionamentos, quando necessário ou solicitado pelos responsáveis dessas usando equipamentos e materiais apropriados;

k) Varrer, **realizar a limpeza e desinfecção** e polir os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore, marmorite e emborrachados;

l) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete (líquido ou sólido) os

ambientessanitários, quando necessário;

n) **Limpar e desinfectar a cada hora** as cabines dos elevadores com materiais adequados;

n) **Limpar e desinfectar**os corrimões **e maçanetas 04 (quatro)vezes por dia**;

o) Suprir os bebedouros com garrafões de águamineral, adquiridos pelo CONTRATANTE,limpando-os,**desinfectando-os** e higienizando-osadequadamente;

o) Executar demaisserviços não previstos neste Termode Referência, porém consideradosnecessários à frequência diária.

5.1.2. Semanalmente, ou sempre que necessário:

a) Limpar/lavar **e desinfectar** os azulejos dos sanitários com saneantesdomissanitáriosdesinfetantes e/ou outros materiais que resultem na necessária limpeza, mantendo-os em adequadas condições de higienização e conforto olfativo durante todo o horário previsto de uso;

a) Encerar / lustrar os pisosde madeira, paviflex, plurigoma e similares;

b) Polir todos oscomponentes metálicos e de madeirade luminárias, móveis, letreiros,adereços e adornos;

b) Promover a lavagem de pisos de mármore e granito;

c) Encerar pisos;

d) Limpara parte traseira de móveis, armáriose arquivos;

e) Limpar **e desinfectar**, com materiais adequados, que resultem nas necessárias limpeza e higienização, balcões,divisórias, portas, barras, prateleiras e batentes, pintados à óleo ou verniz sintético, inclusive o que for revestido de fórmica;

f) Lustrar todo o mobiliário envernizado com material adequado e passar flanela nos móveis encerados;

g) Limpar, com materiais apropriados, que resultem nas necessárias limpeza e higienização, as forrações de couro ou plástico emassentos e poltronas;

h) Limpar, **desinfectar** e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões,fechaduras etc.;

i) Lavar **e desinfectar** os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore, marmorite e emborrachados com detergente e/ou outros que resultem nas necessárias limpeza e higienização. Após, encerar e/ou lustrar;

j) Limpar **e desinfectar** os espelhos com pano umedecido em álcool, **três** vezes por semana;

k) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

l) Promover alimpeza de todas as colunas e paredes de mármore;

o) Realizar a limpeza **e desinfecção** de quadros, placas e painéis;

o) Auxiliar na lavagem dos filtros doscondicionadores de ar;

r) Lavar **e desinfectar** lixeiros **duas vezes por semana.**

5.1.3. Mensalmente, ou sempre que necessário:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

a) Limpar forros,paredes e rodapés, removendo manchas, caso existam;

b) Limpar cortinas, com materiais, equipamentos e acessórios adequados;

c) Limpar persianas com materiais apropriados;

d) Polir as placas comemorativas;

e) Limpar **e desinfectar** portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.). Tais operações não deverão ser realizadasem componentes que, pela execuçãodos serviços, tenham seufuncionamento, eficiência e durabilidade comprometidos, ourequisitem, para tanto, aintervenção de mão de obra especializada;

f) Limpar calhas;

g) Lavar **e desinfectar** as áreasdestinadas àgaragem/estacionamento.

5.1.4. Semestralmente, ou sempre quenecessário:

a) Lavar as caixas d'água dos prédios, removendo a lama depositada. Após, desinfetá-las com materiais que ultimem na necessária limpeza, mantendo, por fim, as adequadas condições de higienização. Tais operações não deverão ser realizadas em componentes que, pela execução dos serviços, tenham seu funcionamento, eficiência e durabilidade comprometidos, ourequisitem, para tanto, aintervenção de mão de obra especializada;

a) Efetuar lavagemdas áreas acarpetadas.

Áreas externas
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.2. Áreas externas

5.2.1. Diariamente, ou sempre que necessário:

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE, verificando a necessidade de esvaziamento ao menos **03** **(três)** vezes ao dia;

b) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

c) Varrer passadiços, pisos externos e das áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para

local(is)indicado(s)pelo CONTRATANTE;

d) Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos das áreas operacionais de oficinas, garagens e estacionamentos, quando necessário ou solicitado pelos responsáveis dessas, usando equipamentos adequados;

e) Coletar/retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local(is) indicado(s) pelo CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

f) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

d) Varrer, **desinfectar,** passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore, de marmorite e emborrachados;

e) Varrer as áreas pavimentadas;

i) Verificar e, caso necessário, retirar o lixo **03 (três)** vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local(is) indicado(s) pela Administração do CONTRATANTE.

5.2.2. Semanalmente, ou sempre que necessário:

a) Lavar os pisos;

b) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);

c) Lavar os pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore, de marmorite e emborrachados, com detergente. Após, encerar e lustrar;

d) Limpar todas as colunas e paredes de mármore;
e) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

5.2.3. Mensalmente, ou sempre que necessário:

a) Limpar calhas;

b) Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;

c) Proceder à capina e roçada, retirando plantas desnecessárias de toda área externa.

Vidros e Esquadrias
5.3. Vidros e Esquadrias Semanalmente, ou sempre quenecessário: - Limpar e desinfectar todos os vidros (faces interna e externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, utilizando materiais domissanitáriose desengordurantes, aplicando-lhes, após, materiais anti- embaçantes.
Fachadas envidraçadas
5.4. Fachadas envidraçadas 5.4.1.Trimestralmente, ou sempre quenecessário: - **Limpar e desinfectar** todos os vidros (faces interna e externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, utilizando materiais domissanitários e desengordurantes, aplicando-lhes, após, materiais antiembaçantes.
Áreas Médicas e Assemelhadas

5.5 Áreas Médicas e Assemelhadas:

a) Executar a higienização das áreas hospitalares/**ambulatoriais** e assemelhadas, bem como o recolhimento e acondicionamento adequados do lixo biológico/infectante e/ou comumgerados nessas;

a) O lixo biológico/infectante deverá ser acondicionado, **exclusivamente**, em contêiner específico disponibilizado pelo CONTRATANTE, separado dos demais, e devidamente rotulado com símbolo referente a resíduosinfectantes. Este não poderá, em hipótese alguma, receber lixo comum;

b) O transporte do lixobiológico/infectante da Assessoria da Assistência Médica e Odontológica – AAMO ao contêiner específico será efetuado **por meio de recipientes fechados**, devendo os sacos utilizados também permanecerem fechados durante todo o trajeto;

c) A mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA deverá executar suas atividades utilizando EPI (Equipamento de Proteção Individual) propício, visando à adequada proteção contra qualquer contato direto ou indireto com material orgânico (sangue e/ou secreções).

d) Os EPIs exigidos são, no mínimo, os seguintes:

a.1) uniforme: calça comprida e camisa com manga curta de tecido resistente e de cor clara;

a.2) luvas **de cano longo**: de látex (borracha),impermeáveis, resistentes,

de cor clara (verde,amarela ou branca) e antiderrapantes;

e.3) calçados: botas fechadas, **de cano longo**, impermeáveis, com soladosde borracha antiderrapante;

e.4) gorro ou touca com elástico, descartável;

e.5) óculos de proteção ou protetor facial (fece shield), de uso individual;

e.6) máscara cirúrgica descartável; e.7) avental.

f) À CONTRATADA compete a orientação e o treinamento do pessoal para a colocação, o uso, a remoção, a higienização, a desinfecção, bem como o descarte adequados dos mencionados EPIs, bem como para a execução das atividades de limpeza e desinfecção de superfícies, objetos e ambientes de trabalho.

g) São modalidades de limpeza e desinfecção (nomenclatura): g.1)Limpeza Concorrente: realizada diariamente com a finalidade deremoversujeiras,impurezase germes das superfícies;

f.2) Limpeza Imediata: realizada sempre que necessária, em função da demanda e de intercorrências diárias;

f.3) Desinfecção de superfícies: realizada após a limpeza, a desinfecção refere-se ao uso de produtos químicos para eliminar microrganismos presentesem superfícies,mitigando o risco de propagação de infecções.

g) Realizar processos de limpeza úmidos (a varreduta JAMAIS deve dispersar pueira);

h) A varredura úmida de pisos (com água limpa)deve ser realizada com uso de equipamentos tipo MOP, conforme orientação do fabricante (seu objetivo é remover os detritos soltos no chão, que não apresentarem presença dematéria orgânica;

i) Fluxo de limpeza: iniciar sempre a varredura úmida em movimentos de dentro para fora do cômodo/ambiente, isto é, da área mais limpa para a mais suja;

j) Recolher, sempre que necessário, todos os resíduos com auxílio de pá, evitando varrê-los a uma distância superior a 03 (três) metros;

k) não levar os resíduos até a porta do cômodo/ambiente oucorredor;

l) desprezar os resíduos comuns em sacos plásticos;

m) desprezar o lixo biológico/infectante somente em sacos plásticos de cor branca leitosa, devidamente identificados com símbolo referente a resíduos

infectantes;

o) trocar a água utilizada para a limpeza, sempre que a mesma apresentar sujidade.

p) O processo de desinfecção deve ser realizado imediatamente após a limpeza:

o.1) para o uso de processo de desinfecção produtos químicos regularizados junto à ANVISA, observando o prazo de validade dos mesmos, seguindo as instruções do fabricante (constantes na bula ou no rótulo de cada produto), considerando a concentração do produto, a diluição recomendada e o método de aplicação do mesmo, o tempo de contato do produto com a superfície e demais especificidades;

o.2) deve ser utilizado apenas um produto por vez (os produtos não devem ser misturados);

o.3) um balde deve conter a solução desinfetante (saneante) e outro balde deve conter água limpa para efetuar a limpeza do equipamento utilizado (tipo MOP); estes baldes devem ser de cores distintas, como forma de identificar o conteúdo de cada um deles;

o.4) trocar a solução desinfetante, bem como a água limpa, sempre que as mesmas apresentarem sujidade.

q) OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

q.1) Caso a superfície apresente matéria orgânica visível, inicialmente deve-se remover o excesso desta sujidade com papel absorvente e apenas posteriormente realizar a limpeza e desinfecção da referida superfície;

q.2) O processo de limpeza e desinfecção deve ser repetido até que o chão fique limpo.

q.3) Os pisos da AAMO NUNCA deverão ser encerados.

q.4) Os equipamentos/instrumentos e os produtos utilizados na limpeza e desinfecção realizadas na Assessoria de Assistência Médica e Odontológica - AAMO deverão permanecer de uso exclusivo da mesma.

q.5) Quanto aos instrumentos, equipamentos e materiais destinados à limpeza e à desinfecção de superfícies, objetos e ambientes da AAMO, NUNCA poderão ser utilizados aqueles que possam proporcionar a dispersão de partículas contaminadas no ambiente, tais como: vassouras, espanadores de pó, esfregões secos e frascos de spray com propelente;

q.6) Os processos de limpeza e desinfecção deverão abranger ambientes da AAMO (sala de observação, consultórios médicos, sala de espera, sala de medicações, sala administrativa, gabinete odontológico, banheiros, etc), superfícies e objetos presentes nos

mesmos: pisos, paredes, balcões, pias, mesas, estações detrabalho, cadeiras, sofás, longarinas, macas, mochos, escadinhas, faces externas de armários, equipamentos médicos e de informática, aparelhos telefônicos, interruptores, maçanetas de portas, portas, persianas, bebedouros, corrimão de acesso ao gabinete odontológico, etc.

r) FREQUÊNCIA:

r.1) Limpezas concorrentes seguidas de desinfecções a cada 2 (duas) horas nos ambientes da AAMO, sendo a primeira delas antes do início do expediente e a última obrigatoriamente realizada após o término deste.

r.2) Limpezas imediatas seguidas dedesinfecção deverão ser realizadas sempre que necessário, em função da demanda e de intercorrências diárias.

s) Fazer total higienização (limpeza e desinfecção) da AAMO, ao menos uma vez fora do horário de funcionamento da mesma, inclusive aos sábados.

t) Manter funcionário exclusivo para a limpeza e desinfecção da AAMO, com o objetivo de evitar contaminação cruzada para outros setores e/ou andares.

u) Sinalização de áreas durante o processo de sua limpeza e desinfecção, dividindo-as em locais de livre trânsito e de trânsito temporariamente impedido.

v) Recolhimentodolixobiológico/infectante:

v.1) recolher, diariamente, utilizando os EPIselencados acima, os sacos contendo lixo biológico/infectante (sacos de cor branca-leitosa, identificados com simbologia própria, de uso exclusivo de lixeiras da AAMO, devidamente identificadas), localizados no gabinete odontológico e nas salas nas quais são realizados atendimentos médicos e de emergência(saladeobservação/procedimentos);

v.2) transportar, utilizando recipientes fechados de 40 (quarenta) litros,exclusivos para tal procedimento, o lixo biológico/infectante das dependências da AAMO até o local/recipiente indicado pelo CONTRATANTE, localizado no andar TÉRREO de seu Edifício-Sede. Este lixo será transferido a um contêiner (bombona com tampa articulada), que o armazenará temporariamente, de Segunda a Sexta- feira, sendo recolhido no finalda semana por empresa especializada, de acordo com as exigências do PGRSS – Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Assessoria de Assistência Médica e Odontológica – AAMO, orgão interno, responsável pelos serviços de saúdedo CONTRATANTE;

v.3) o lixo biológico/infectante não poderá, em hipótese alguma, ser misturado com o lixo comum.

x)O Plano de Retomada Gradual do Trabalho Presencial (PRGTP), noâmbito deste Regional, deverá serconsultado para os esclarecimentos que se fizerem

necessários, assim como, em razão da pandemia da Covid-19 a unidade de Assistência Médica do TRE-AL.

DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE ESTIPULADO **Utilizar modelo de referência da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017**

NOTAS:

1. Levantamento realizado pela Seção de Gestão de Contratos – SEGEC
1. As informações relativas à AAMO são específicas e foram prestadas por aquela Assessoria.
2. Obrigatório que a contratada conheça as normas e regulamentos do TRE-AL, bem como que atente para o Plano de Retomada Gradual do Trabalho Presencial em Tempos de Covid-19 do TRE-AL.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

ANEXO I-E

INSUMOS DIVERSOS – NOVA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
PESQUISA DE PREÇOS

Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	**Unidade**	**CONTRATO ANTERIOR (ANUAL)**	**Quantidade Mensal**	**Quantidade Anual**	**Valor Unitário**	**Custo Anual**
Água Sanitária de 1ª qualidade	litro	82	82	984	R$1,29	R$1.269,36
Álcool, de 1ª qualidade, 92º e 93º	litro	50	0	0	R$7,34	R$-
Álcool em gel 70%(500 ml)	unidade	0	100	1200	R$4,73	R$5.676,00
Álcool liquido 70%(500 ml)	unidade	0	100	1200	R$5,04	R$6.048,00
Desinfetante concentrado uso geral, galão de 5 litros	galão	259 litros	21	252	R$16,01	R$4.034,52
Desodorizador sanitário (pedra sanitária)	Unidade	92	85	1020	R$1,22	R$1.244,40
Detergente neutro para lavar louça, frasco de 500ml	frasco	116	125	1500	R$1,24	R$1.860,00
Limpa vidros, 500ml	Unidade	35	25	300	R$2,92	R$876,00
Limpador multi uso para limpeza pesada (500 ml)	unidade	56	20	240	R$3,85	R$924,00
Odorizante de ambiente, frasco de 360ml	unidade	87	50	600	R$8,72	R$5.232,00
Lustra móveis lavanda (200 ml)	unidade	32	30	360	R$2,80	R$1.008,00
Vaselina líquida	litro	2	2	24	R$22,57	R$541,68
Sabão em barra	Unidade	77	5	60	R$1,04	R$62,40
Sabão em pó multi-ação - 1kg	unidade	55	25	300	R$5,70	R$1.710,00
Saponáceo líquido	unidade	14	6	72	R$4,59	R$330,48
CUSTO ANUAL DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS						**R$30.816,84**
CUSTO MENSAL DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS						**R$2.568,07**

Materiais de Limpeza – COMPLEMENTARES	Unidade	CONTRATO ANTERIOR (ANUAL)	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Valor Unitário	CustoAnual
Sabonete líquido para mãos, cremoso, 5 litros	galão	0	3	36	R$12,52	R$450,72
CUSTO ANUAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA – COMPLEMENTARES						**R$450,72**
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA – COMPLEMENTARES						**37,56**

UTENSÍLIOS	Unidade	CONTRATO ANTERIOR (ANUAL)	Quantidade a disponibilizar	Vida Útil (em meses)	Quantidade Anual	Valor Unitário	CustoAnual
Balde plástico, 20 e 30 litros	unidade	25	50	6	50	R$14,96	R$748,00
Desentupidor de pia	unidade	28	12	1	12	R$4,65	R$55,80
Desentupidor de vaso sanitário	unidade	55	15	1	15	R$7,19	R$107,85
Escova nylon manual, cerdas duras	unidade	8	14	1	14	R$5,22	R$73,08
Escova para vaso sanitário	unidade	57	57	1	57	R$5,57	R$317,49
Esponja dupla face, unidade	Unidade	62	360	1	360	R$0,97	R$349,20
Flanela para limpeza, de 1ª qualidade, 30x40cm	unidade	80	80	2	80	R$1,50	R$120,00
Mangueira de borracha ¾, rolo de 50m	unidade	4	4	1	4	R$213,25	R$853,00
Pá de Lixo, com cabo longo	unidade	0	14	6	14	R$3,82	R$53,48
Pano de chão/saco alvejado, 45x70 cm	unidade	51	150	2	150	R$1,79	R$268,50
Rodo com 1 borracha, comprimento suporte 60 cm	unidade	14	14	6	14	R$6,54	R$91,56
Rodo com 1 borracha - 40cm de largura, com cabo	unidade	14	14	6	14	R$4,95	R$69,30
Saco de lixo 100L, pacote com 100un, cor preta	pacote	11	12	0	12	R$16,87	R$202,44

Saco de lixo 60L, pacote com 100un, cor preta	pacote	10	10	0	10	R$10,40	R$104,00
Saco de lixo 40L, pacote com 100un, cor preta	pacote	0	25	0	25	R$7,88	R$197,00
Saco de lixo 20L, pacote com 100un, cor preta	pacote	0	0	0	0	R$6,32	R$-
Vassoura limpar teto	unidade	14	8	12	8	R$21,34	R$170,72
Mop giratório	unidade	0	15	12	15	R$94,00	R$1.410,00
Mop esfregão vassoura	unidade	0	15	12	15	R$50,60	R$759,00
Mop Limpeza Geral	unidade	0	15	12	15	R$29,90	R$448,50
Vassoura para limpeza geral	unidade	30	60	4	60	R$7,38	R$442,80
CUSTO ANUAL DOS UTENSÍLIOS							**R$6.841,72**
CUSTO MENSAL DOS UTENSÍLIOS							**R$570,14**

EQUIPAMENTOS	**Unidade**	**CONTRATO ANTERIOR**	**Quantidade a disponibilizar**	**Depreciação (ANUAL)**	**Quantidade Anual**	**Valor Unitário**	**Custo Anual**
Aspirador de pó / água	unidade	1	7	10%	7	R$2.244,39	R$15.710,73
Borrifador de plástico, capacidade 500ml de água	unidade	15	30	10%	30	R$8,31	R$249,30
Carrinho funcional de limpeza	unidade	12	15	10%	15	R$788,07	R$11.821,05
Escada de alumínio 7 degraus	unidade	2	7	10%	7	R$195,54	R$1.368,78
Lavadora de alta pressão	unidade	1	6	10%	6	R$1.194,74	R$7.168,44
CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS							**R$36.318,30**
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS, CONSIDERANDO A VIDA ÚTIL DE 10 ANOS (120 MESES)							**R$302,65**

UNIFORMES	**Unidade**	CONTRATO ANTERIOR	**Quantidade Anual**	**Valor Unitário**	**Custo Anual**
Camiseta gola redonda, manga curta, malha 100% algodão	Unidade	6	6	R$11,39	R$68,34
Calça brim 100% algodão	conjunto	4	4	R$37,52	R$150,08

Capa de chuva PVC, forrada, com capuz	unidade	0	1	R$19,70	R$19,70
Bota cano médio - antederrapante	par	2	3	R$31,09	R$93,27
Luva latex para limpeza pesada e químicos, antiderrapante, reforçada	par	1	6	R$3,53	R$21,18
Meias de algodão	par	0	6	R$4,18	R$25,08
				CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES	**R$377,65**
				CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES	**31,47**

Bota de segurança, PVC ou Borracha, Antiderrapante, Cano Médio	par	2	2		
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 SERVENTE				**0,00**	
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 SERVENTE				**R$-**	0

QUADRO RESUMO	**CUSTO ANUAL**	**CUSTO MENSAL**	**R$7,34**	0
Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	0,00	0,00	R$4,73	0
Materiais de Limpeza – COMPLEMENTARES	0,00	0,00	R$5,04	0
Materiais de Limpeza – UTENSÍLIOS	0,00	0,00	R$16,01	0
MATERIAIS	**0,00**	**0,00**	**R$1,22**	0
			R$1,24	0
EQUIPAMENTOS	**0,00**	**0,00**	**R$2,92**	0
			R$3,85	0
UNIFORMES	**0,00**	**0,00**	**R$8,72**	0
			R$2,80	0
TOTAIS	**0,00**	**0,00**	**R$22,57**	0

OBS (1): os custos totais com materiais e equipamentos são fixos, qualquer que seja a produtividade adotada pois são fixados em função da área a ser limpa e conservada e não dependem do quantitativo de mão de obra utilizada.

OBS (2): os custos totais com uniformes dependem do número de serventes, varaindo de acordo com a produtividade adotada.

OBS (3): a vida útil, os quantitativos e os preços dos insumos são apenas uma simulação feita para fins didáticos, sem o caráter de estudo técnico ou qualquer métrica, portanto não devem ser copiados, mas sim ajustados à realidade de cada contrato.

CUSTO ANUAL DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS			0		
			0		
		R$12,52	0		
			0		
			0		
		0	R$14,96	0	
		0	R$4,65	0	
		0	R$7,19	0	
		0	R$5,22	0	
		0	R$5,57	0	
		0	R$0,97	0	
		0	R$1,50	0	
		0	R$213,25	0	
		0	R$3,82	0	
		0	R$1,79	0	
		0	R$6,54	0	
		0	R$4,95	0	
		0	R$16,87	0	
		0	R$10,40	0	
		0	R$7,88	0	
		0	R$6,32	0	
		0	R$21,34	0	
		0	R$94,00	0	
		0	R$50,60	0	
		0	R$29,90	0	
		0	R$7,38	0	
				R$-	
				R$-	
	Depreciação (ANUAL)			Custo Anual	
	10%	7	R$2.244,39	R$15.710,73	
	10%	30	R$8,31	R$249,30	
	10%	15	R$788,07	R$11.821,05	
	10%	7	R$195,54	R$1.368,78	
	10%	6	R$1.194,74	R$7.168,44	

						R$36.318,30
						R$3.026,53
		Quantidade Anual			Custo Anual	
				R$11,39	0	
				R$37,52	0	
				R$19,70	0	
Bota cano médio - antederrapante	par	2	3	R$31,09	93,27	
		6		R$3,53	21,18	
		6		R$4,18	25,08	
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES						R$139,53
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES						11,6275

ANEXO I-F

MAPA DE RISCOS

O presente Mapa de Riscos tem como objeto a contratação de serviço necessário e imprescindível para garantir a limpeza, conservação e higienização, dos imóveis constantes no Anexo 3 do Termo Referência, a fim de que a qualidade dos serviços desenvolvidos nos locais não sejam prejudicados devido à condições ambientais inadequadas à realização deles.

O Gerenciamento de Riscos é o processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos que se materializa através do Mapa de Risco (Anexo IV da IN nº 05/2017).

Por ele, devem ser identificados os principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual; esses riscos devem avaliados, tratados, e, para aqueles considerados inaceitáveis são definidas ações que reduzirão a probabilidade de ocorrências. Além disso, serão definidas ações de contingência para os riscos que subsistirem.

O mapa de riscos deve ser atualizado ao final da elaboração dos estudos preliminares, do termo de referência ou projeto básico, após a fase de seleção do fornecedor e após eventos relevantes, durante a gestão do contrato, pelos responsáveis pela fiscalização.

Segundo a IN nº 05/2017, no caso das contratações contempladas no artigo 17, o procedimento de gerenciamento de riscos, obrigatoriamente, contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, devendo ser adotado o controle mediante Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento pelo Fato Gerador.

RISCO 01		
Não haver disponibilidade orçamentária para a contratação		
(x) Planejamento da Contratação	**( ) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato**	
Probabilidade:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto	
Id	**Dano**	
1.	Impossibilidade de contratação em razão de insuficiência orçamentária.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**

RISCO 01		
1.	Buscar base no Planejamento Estratégico da instituição e na LOA.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 02		
Quantificação e classificação inadequadas das áreas e definição incorreta da produtividade		
(x) Planejamento da Contratação	**( ) Seleção do Fornecedor**	**( ) Gestão do Contrato**
Probabilidade:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto	
Id	**Dano**	
1.	Não atendimento da demanda no prazo necessário, prejudicando o andamento das atividades do Fórum Eleitoral de Arapiraca, considerando tratar-se de serviço imprescindível	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Realização de levantamente técnico preciso e com base nos dados do imóvel a ser limpo.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Alteração contratual	Secretaria de Administração

RISCO 03		
Seleção de prestador sem condições de cumprir o contrato		
( ) Planejamento da Contratação	**(x) Seleção do Fornecedor**	**( ) Gestão do Contrato**
Probabilidade:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto	
Id	**Dano**	

1.	Contratação inexequível	
	Ação Preventiva	**Responsável**
1.	Exigência de qualificação técnica compatível com o objeto	Equipe de pregão
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Rescisão contratual	Secretaria de Administração

RISCO 04		
Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea		
( ) Planejamento da Contratação (x) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato		
Probabilidade:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto	
Id	**Dano**	
1.	Contratação irregular. Não atendimento às condições de habilitação exigidas no art. 27 da Lei nº 8.666/1993.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Pregoeiro atua na conferência e controle dos documentos comprobatórios da habilitação.	Equipe de pregão
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Pregoeiro realiza diligências e, caso necessário, aplica penalidades.	Equipe de pregão

RISCO 05		
Divergências textuais no edital, TR, minuta de Ata e minuta de contrato		
( ) Planejamento da Contratação (x) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato		
Probabilidade:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	
Impacto:	( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto	
Id	**Dano**	
1.	Pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao Edital; Problemas na execução contratual; Atraso no atendimento das necessidades da Instituição;	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**

1.	Seção de Licitações e AJ-DG verificam a coerência entre TR e Edital	Seção de Licitações e AJ-DG
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Revogação da Licitação	AJ-DG e GPRES

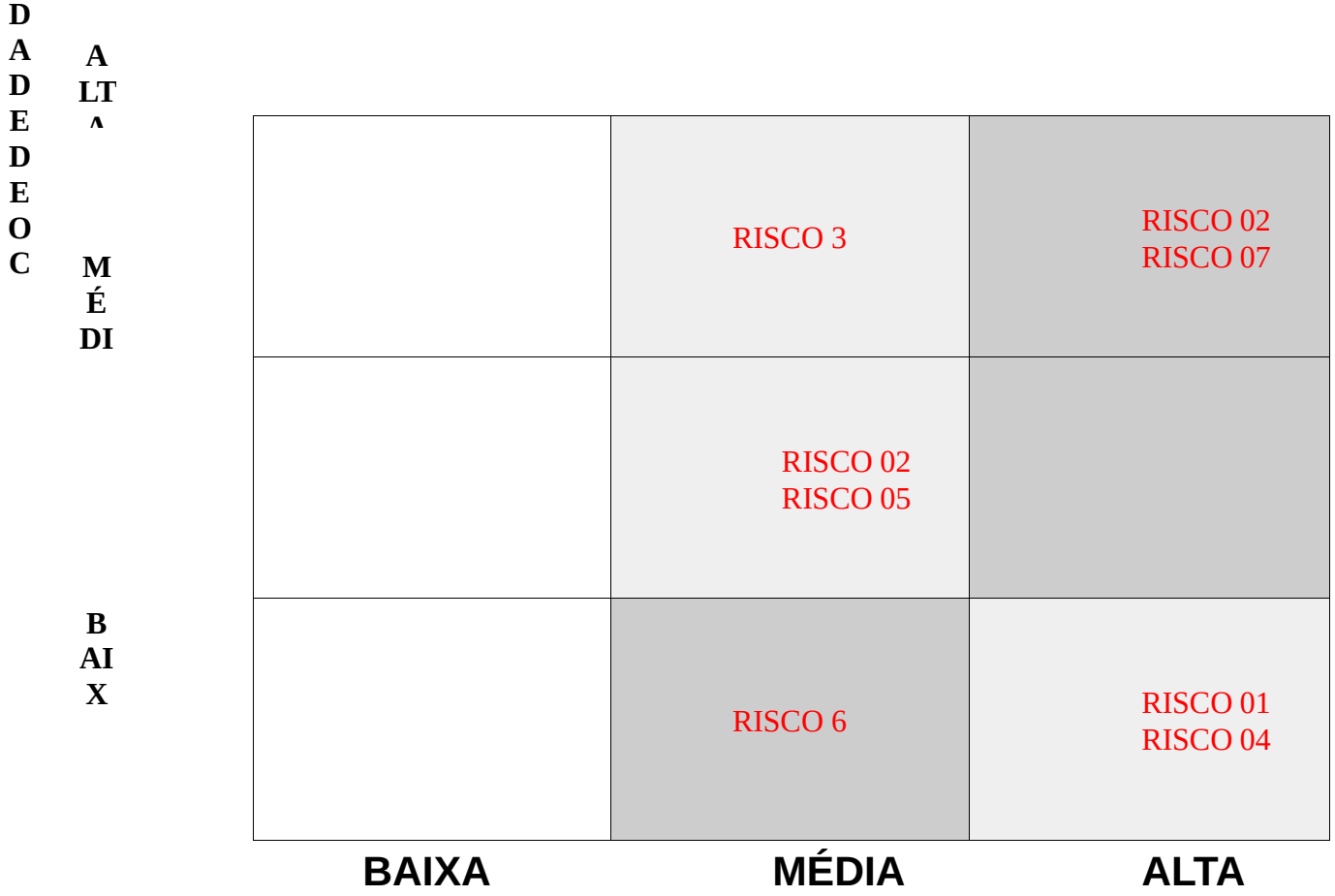
RISCO 06			
Inadimplência quanto a pagamento de obrigações trabalhistas			
( ) Planejamento da Contratação	**( ) Seleção do Fornecedor**	**(x) Gestão do Contrato**	
Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Id	**Dano**		
1.	Responsabilização subsidiária da Administração, em razão do não cumprimento de direitos trabalhistas e previdenciários.		
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Provisionamento de recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes para o pagamento de férias e 1/3 constitucional de férias, 13º salário, verbas rescisórias e encargos previdenciários e FGTS sobre Férias, 1/3 de férias e 13º salário dos trabalhadores da CONTRATADA durante a execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em **Conta-Depósito Vinculada**, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.		
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Abertura de Conta-Depósito Vinculada	Secretaria de Administração	

RISCO 07			
Falta de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e admistrativa			
( ) Planejamento da Contratação	**( ) Seleção do Fornecedor**	**(x) Gestão do Contrato**	
Probabilidade:	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
Id	**Dano**		
1.	Acompanhamento ineficiente da execução dos aspectos administrativos e técnicos do contrato		

Id	Ação Preventiva	Responsável

1.	Realização de reuniões periódicas com a Equipe de Gestão	Gestor

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Capacitação periódica da Equipe de Gestão	Secretaria de Administração e Secretaria de Gestão de Pessoas



RESPONSÁVEL: LINDINEIDE OLIVEIRA CARDOSO

MATRÍCULA 309R151

ANEXO I-G

PLANILHAS DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Arapiraca – AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses da execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
AGENTE DE LIMPEZA	Posto de Serviço	1

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	Agente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	2018
4	Nº de meses da execução contratual	12
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/2018

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	**Valor (R$)**
A	Salário Base	R$ 1.130,00
B	Adicional de periculosidade	R$ 0,00
C	Adicional de insalubridade – 10%	R$ 113,00
D	Adicional noturno	R$ 0,00
E	Hora noturna adicional	R$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra	R$ 0,00
G	Outros (especificar)	R$ 0,00
	Total da Remuneração	**R$ 1.243,00**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 0,00
B	Auxílio alimentação	R$ 352,00

C	Auxílio Creche	R$ 0,00
D	Benefício Social Familiar	R$ 0,00
E	Contribuição Assistência Profissional	R$ 0,00
F	Outros (especificar) Obreiro	R$ 10,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**R$ 362,00**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	R$ 31,47
B	Materiais saneantes domissanitários	R$ 160,50
C	Materiais de limpeza complementares	R$ 2,35
D	Utensílios	R$ 35,63
E	Equipamentos	R$ 18,92
F	EPI'S	R$ 0,00
Total de Insumos diversos		**R$ 248,87**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	**Encargos previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	R$ 248,60
E	Salário Educação	2,50%	R$ 31,08
H	SEBRAE	0,60%	R$ 7,46
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 18,65
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 12,43
D	INCRA	0,20%	R$ 2,49
F	FGTS	8,00%	R$ 99,44
G	Risco acidente do trabalho - RAT ajustado	3,00%	R$ 37,29
TOTAL		**36,80%**	**R$ 457,42**

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	**13º Salário**	**%**	**Valor (R$)**
A	13 º Salário	8,33%	R$ 103,58
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,07%	R$ 38,12
TOTAL			**R$ 141,70**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade:**	**%**	**Valor (R$)**
A	Afastamento maternidade	0,07%	R$ 0,92
B1	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	R$ 0,34

B2	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salários recebidos pelo **substituto** durante os 120 dias de licença maternidade	0,27%	R$ 3,30
TOTAL		**0,37%**	**R$ 4,56**

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	**Provisão para Rescisão**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	4,58%	R$ 56,97
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,37%	R$ 4,56
C	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio indenizado	2,10%	R$ 26,13
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R$ 1,21
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,04%	R$ 0,44
F	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio trabalhado	0,19%	R$ 2,38
TOTAL		**7,38%**	**R$ 91,69**

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**Valor (R$)**
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R$ 138,11
B	Ausência por doença	1,39%	R$ 17,26
C	Licença Paternidade	0,02%	R$ 0,26
D	Ausências legais	0,28%	R$ 3,45
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R$ 4,14
Subtotal			**R$ 163,23**
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,83%	R$ 60,07
TOTAL			**R$ 223,30**

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	**Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**	**Valor (R$)**
4.1	13 º salário + Adicional de férias	R$ 141,70
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	R$ 457,42
4.3	Afastamento maternidade	R$ 4,56
4.4	Custo de rescisão	R$ 91,69
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R$ 223,30
4.6	Outros (especificar)	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 918,68**

Obs.: O total da remuneração foi utilizado como base de cálculo de todos os percentuais indicados no módulos 1, 2, 3 e 4

SOMA DOS MÓDULOS 1, 2, 3 E 4	**R$ 2.772,55**

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos (1)	5,00%	R$ 138,63

B	Lucro (2)	5,00%	R$ 145,56
C	Tributos		
	Base de cálculo dos tributos	91,35%	R$ 3.346,18
	B1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	122,14
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	B.3 Tributos Municipais - ISS	5,00%	167,31
	B.4 Outros tributos (especificar)	-	-
Total			**R$ 573,63**

1. Base de cálculo dos custos indiretos: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4;

2. Base de cálculo do lucro: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4, mais os custos indiretos.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**(R$)**
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.243,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	362,00
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	248,87
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	918,68
	Subtotal (A + B +C+ D)	2.772,55
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 573,63
Valor total por empregado		**R$ 3.346,18**

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Maceió – AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses da execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
AGENTE DE LIMPEZA	Posto de Serviço	1

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	Agente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	2018
4	Nº de meses da execução contratual	12
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/2018

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	**Valor (R$)**
A	Salário Base	R$ 1.130,00
B	Adicional de periculosidade	R$ 0,00
C	Adicional de insalubridade – 40%	R$ 452,00
D	Adicional noturno	R$ 0,00
E	Hora noturna adicional	R$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra	R$ 0,00
G	Outros (especificar)	R$ 0,00
	Total da Remuneração	**R$ 1.582,00**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 106,40
B	Auxílio alimentação	R$ 352,00
C	Auxílio Creche	R$ 0,00
D	Benefício Social Familiar	R$ 0,00

E	Contribuição Assistência Profissional	R$ 0,00
F	Outros (especificar) Obreiro	R$ 10,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**R$ 468,40**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	R$ 31,47
B	Materiais saneantes domissanitários	R$ 160,50
C	Materiais de limpeza complementares	R$ 2,35
D	Utensílios	R$ 35,63
E	Equipamentos	R$ 18,92
F	EPI'S	R$ 0,00
Total de Insumos diversos		**R$ 248,87**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	**Encargos previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	R$ 316,40
E	Salário Educação	2,50%	R$ 39,55
H	SEBRAE	0,60%	R$ 9,49
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 23,73
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 15,82
D	INCRA	0,20%	R$ 3,16
F	FGTS	8,00%	R$ 126,56
G	Risco acidente do trabalho - RAT ajustado	3,00%	R$ 47,46
TOTAL		**36,80%**	**R$ 582,18**

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	**13º Salário**	**%**	**Valor (R$)**
A	13 º Salário	8,33%	R$ 131,83
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,07%	R$ 48,51
TOTAL			**R$ 180,35**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade:**	**%**	**Valor (R$)**
A	Afastamento maternidade	0,07%	R$ 1,17
B1	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	R$ 0,43
B2	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salários recebidos pelo **substituto** durante os 120 dias de licença maternidade	0,27%	R$ 4,20
TOTAL		**0,37%**	**R$ 5,81**

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	4,58%	R$ 72,51
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,37%	R$ 5,80
C	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio indenizado	2,10%	R$ 33,26
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R$ 1,54
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,04%	R$ 0,57
F	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio trabalhado	0,19%	R$ 3,02
TOTAL		**7,38%**	**R$ 116,69**

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R$ 175,78
B	Ausência por doença	1,39%	R$ 21,97
C	Licença Paternidade	0,02%	R$ 0,33
D	Ausências legais	0,28%	R$ 4,39
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R$ 5,27
Subtotal			**R$ 207,75**
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,83%	R$ 76,45
TOTAL			**R$ 284,20**

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	R$ 180,35
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	R$ 582,18
4.3	Afastamento maternidade	R$ 5,81
4.4	Custo de rescisão	R$ 116,69
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R$ 284,20
4.6	Outros (especificar)	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 1.169,22**

Obs.: O total da remuneração foi utilizado como base de cálculo de todos os percentuais indicados no módulos 1, 2, 3 e 4

SOMA DOS MÓDULOS 1, 2, 3 E 4	R$ 3.468,49

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (1)	5,00%	R$ 173,42
B	Lucro (2)	5,00%	R$ 182,10
C	Tributos		
	Base de cálculo dos tributos	91,35%	R$ 4.186,11

	B1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	152,79
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	B.3 Tributos Municipais - ISS	5,00%	209,31
	B.4 Outros tributos (especificar)	-	-
Total			**R$ 717,62**

1. Base de cálculo dos custos indiretos: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4;

2. Base de cálculo do lucro: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4, mais os custos indiretos.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**(R$)**
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.582,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	468,40
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	248,87
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.169,22
	Subtotal (A + B +C+ D)	3.468,49
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 717,62
Valor total por empregado		**R$ 4.186,11**

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Maceió e Rio Largo – AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses da execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
AGENTE DE LIMPEZA	Posto de Serviço	1

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	Agente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	2018
4	Nº de meses da execução contratual	12
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/2018

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	**Valor (R$)**
A	Salário Base	R$ 1.130,00
B	Adicional de periculosidade	R$ 0,00
C	Adicional de insalubridade – 10%	R$ 113,00
D	Adicional noturno	R$ 0,00
E	Hora noturna adicional	R$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra	R$ 0,00
G	Outros (especificar)	R$ 0,00
	Total da Remuneração	**R$ 1.243,00**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 106,40
B	Auxílio alimentação	R$ 352,00
C	Auxílio Creche	R$ 0,00
D	Benefício Social Familiar	R$ 0,00

E	Contribuição Assistência Profissional	R$ 0,00
F	Outros (especificar) Obreiro	R$ 10,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**R$ 468,40**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	R$ 31,47
B	Materiais saneantes domissanitários	R$ 160,50
C	Materiais de limpeza complementares	R$ 2,35
D	Utensílios	R$ 35,63
E	Equipamentos	R$ 18,92
F	EPI'S	R$ 0,00
Total de Insumos diversos		**R$ 248,87**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	**Encargos previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	R$ 248,60
E	Salário Educação	2,50%	R$ 31,08
H	SEBRAE	0,60%	R$ 7,46
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 18,65
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 12,43
D	INCRA	0,20%	R$ 2,49
F	FGTS	8,00%	R$ 99,44
G	Risco acidente do trabalho - RAT ajustado	3,00%	R$ 37,29
TOTAL		**36,80%**	**R$ 457,42**

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	**13º Salário**	**%**	**Valor (R$)**
A	13 º Salário	8,33%	R$ 103,58
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,07%	R$ 38,12
TOTAL			**R$ 141,70**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade:**	**%**	**Valor (R$)**
A	Afastamento maternidade	0,07%	R$ 0,92
B1	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	R$ 0,34
B2	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salários recebidos pelo **substituto** durante os 120 dias de licença maternidade	0,27%	R$ 3,30
TOTAL		**0,37%**	**R$ 4,56**

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	4,58%	R$ 56,97
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,37%	R$ 4,56
C	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio indenizado	2,10%	R$ 26,13
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R$ 1,21
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,04%	R$ 0,44
F	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio trabalhado	0,19%	R$ 2,38
TOTAL		**7,38%**	**R$ 91,69**

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R$ 138,11
B	Ausência por doença	1,39%	R$ 17,26
C	Licença Paternidade	0,02%	R$ 0,26
D	Ausências legais	0,28%	R$ 3,45
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R$ 4,14
Subtotal			**R$ 163,23**
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,83%	R$ 60,07
TOTAL			**R$ 223,30**

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	R$ 141,70
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	R$ 457,42
4.3	Afastamento maternidade	R$ 4,56
4.4	Custo de rescisão	R$ 91,69
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R$ 223,30
4.6	Outros (especificar)	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 918,68**

Obs.: O total da remuneração foi utilizado como base de cálculo de todos os percentuais indicados no módulos 1, 2, 3 e 4

SOMA DOS MÓDULOS 1, 2, 3 E 4	R$ 2.878,95

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (1)	5,00%	R$ 143,95
B	Lucro (2)	5,00%	R$ 151,14
C	Tributos		
	Base de cálculo dos tributos	91,35%	R$ 3.474,59

	B1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	126,82
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	B.3 Tributos Municipais - ISS	5,00%	173,73
	B.4 Outros tributos (especificar)	-	-
Total			**R$ 595,64**

1. Base de cálculo dos custos indiretos: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4;

2. Base de cálculo do lucro: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4, mais os custos indiretos.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**(R$)**
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.243,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	468,40
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	248,87
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	918,68
	Subtotal (A + B +C+ D)	2.878,95
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 595,64
Valor total por empregado		**R$ 3.474,59**

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

CÁLCULO DO VALOR MENSAL POR PRODUTIVIDADE – MACEIÓ

FUNÇÃO	PREÇO HOMEM-MÊS
SERVENTE C/INSALUBRIDADE – 10%	R$ 0,00
SERVENTE C/INSALUBRIDADE – 40%	R$ 0,00

ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
800	0,00				
		SERVENTE	0,001250	R$ 3.474,59	R$ 4,34
				TOTAL	**R$ 4,34**

ÁREA INTERNA (galpão)

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
1500	0,00				
		SERVENTE	0,000667	R$ 3.474,59	R$ 2,32

ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
6000	0,00				
		SERVENTE	0,000167	R$ 3.474,59	R$ 0,58

ÁREA EXTERNA (área verde)

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	FREQ. SEMANAL	JORNADA TRAB. MÊS	Ki	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
1800	0,00							

		SERVENTE	0,000556	32	0,005298	0,00009418	R$ 3.474,59	R$ 0,33
							TOTAL	**R$ 0,33**

ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA E EXTERNA SEM RISCO

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	FREQ. SEMANAL	JORNADA TRAB. MÊS	Ki	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
300	0,00							
		SERVENTE	0,003333	32	0,005298	0,00056509	R$ 3.474,59	R$ 1,96
							TOTAL	**R$ 1,96**

FACHADAS ENVIDRAÇADAS

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	FREQ. TRIMESTRAL	JORNADA TRAB. TRIMESTRE	Ke	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
130	0,00							
		SERVENTE	0,007692	8	0,025261	0,00155452	R$ 3.474,59	R$ 5,40
							TOTAL	**R$ 5,40**

ÁREA MÉDICO HOSPITALAR

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
360	75,48				
		SERVENTE	0,003030	R$ 4.186,11	R$ 12,69
				TOTAL	**R$ 12,69**

VALOR TOTAL SERVIÇOS – PELA PRODUTIVIDADE

TIPO ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	ÁREA m2	SUBTOTAL
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)	R$ 4,34	8.739,91	**R$ 37.959,46**
ÁREA INTERNA (galpão)	R$ 2,32	1.832,83	**R$ 4.245,50**
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)	R$ 0,58	4.532,50	**R$ 2.624,70**
ÁREA EXTERNA (área verde)	R$ 0,33	935,93	**R$ 306,22**
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA	R$ 1,96	1.159,69	**R$ 2.276,95**
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	R$ 5,40	148,05	**R$ 799,61**

ÁREA MÉDICO HOSPITALAR	R$ 12,69	75,48	**R$ 957,42**
		VALOR MÉDIO MENSAL DA CONTRAÇÃO	**R$ 49.169,85**

QUANTIDADE DE SERVENTES – MACEIÓ				
Áreas	**Produtividade /mês**	**m2**	**Periodicidade /mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)	800	8.739,91	188,76	10,92
ÁREA INTERNA (galpão)	1.500	1.832,83	188,76	1,22
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)	6.000	4.532,50	188,76	0,76
ÁREA EXTERNA (área verde)	1.800	935,93	32,00	0,09
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA	300	1.159,69	32,00	0,66
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	130	148,05	8,00	0,05
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR	360	75,48	188,76	0,21
TOTAL DE SERVENTES				**13,90**
TOTAL DE SERVENTES – ARREDONDAMENTO				**14,00**

QUANTIDADE DE SERVENTES				
ARAPIRACA				
Áreas	**Produtividade /mês**	**m2**	**Periodicidade /mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)	800	513,82	188,76	0,64
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)	6000	723,10	188,76	0,12
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA	300	206,15	16,00	0,06
TOTAL DE SERVENTES ARAPIRACA				**0,82**
RIO LARGO				
Áreas	**Produtividade /mês**	**m2**	**Periodicidade /mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)	800	301,95	188,76	0,38
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)	6000	197,73	188,76	0,03
ÁREA EXTERNA (área verde)	1800	800,32	32,00	0,08
TOTAL DE SERVENTES - RIO LARGO				**0,49**

PROPOSTA DE PREÇOS

Localidade	Valores	
	Mensal	Anual
Maceió	R$ 49.169,84	R$ 590.038,19
Rio Largo	R$ 3.474,59	R$ 41.695,09
Arapiraca	R$ 3.346,17	R$ 40.154,12
TOTAL	R$ 55.990,60	R$ 671.887,40
VALOR GLOBAL CONSIDERANDO 12 MESES DE VIGÊNCIA INICIAL	R$ 671.887,40	

QUANTIDADE DE SERVENTES – MACEIÓ				
Áreas	**Produtividade/mês**	**m2**	**Periodicidade/mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)	800	8.739,91	188,76	10,92
ÁREA INTERNA (galpão)	1.500	1.832,83	188,76	1,22
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)	6.000	4.532,50	188,76	0,76
ÁREA EXTERNA (área verde)	1.800	935,93	32,00	0,09
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA	300	1.159,69	32,00	0,66
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	130	148,05	8,00	0,05
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR	360	75,48	188,76	0,21
TOTAL DE SERVENTES				**13,90**
TOTAL DE SERVENTES – ARREDONDAMENTO				**14,00**

QUANTIDADE DE SERVENTES				
ARAPIRACA				
Áreas	**Produtividade/mês**	**m2**	**Periodicidade/mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)	800	0,00	188,76	0,64
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)	6000	0,00	188,76	0,12
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA	300	0,00	16,00	0,06
TOTAL DE SERVENTES ARAPIRACA				**0,82**
RIO LARGO				
Áreas	**Produtividade/mês**	**m2**	**Periodicidade/mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)	800	0,00	188,76	0,38
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)	6000	0,00	188,76	0,03
ÁREA EXTERNA (área verde)	1800	0,00	32,00	0,08
TOTAL DE SERVENTES - RIO LARGO				**0,49**

Depósito – Conta vinculada – Resolução CNJ nº 169/2013 e alterações

Rubricas		%	Valor
I	férias		
II	1/3 constitucional		
III	13º salário		
IV	multa do FGTS por dispensa sem justa causa		
V	incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário		
Total			

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Áreas		Edifício-sede	Fórum Maceió	Biblioteca e Arquivo	Galpão	Antiga sede	Maceió	Rio Largo	Arapiraca
Área interna	Piso frio	3.412,78	1.415,50	343,00		3.392,08	8.563,36	301,95	513,82
	Piso acarpetado	176,55					176,55		
	Galpão		992,83		840,00		1.832,83		
Área externa	Passeios e arruamentos	1.748,84	902,46	109,43	1.540,57	231,20	4.532,50	197,73	723,10
	Área verde	124,76	159,64			651,53	935,93	800,32	
	Vidraças e esquadrias			148,05			148,05		
Esquadrias externas	Faces interna e externa – sem risco)	822,41	337,28				1.159,69		206,15
Área médico hospitalar		75,48					75,48		

17.424,39

Depósito – Conta vinculada – Resolução CNJ nº 169/2013 e alterações

VALOR DA REMUNERAÇÃO

		Quant.	Valor Unit.	Total
1	Servente - Maceió - Insal. 40%	1	1.582,00	1.582,00
2	Servente - Maceió - Insal. 10%	13	1.243,00	16.159,00
3	Servente - Arapiraca-Ins. 10%	1	1.243,00	1.243,00
4	Servente- Rio Largo - Ins. 10%	1	1.243,00	1.243,00
	Total da Remuneração			**20.227,00**

Glosa Trabalhista Incidente				
	Rubricas	**%**	**Valor**	**Item da Planilha**
I	férias	8,33%	1.684,91	
II	1/3 constitucional	2,78%	562,31	
III	13º salário	8,33%	1.684,91	
IV	multa do FGTS por dispensa sem justa causa	2,10%	425,22	
V	incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	7,93%	1.603,50	(4.5.A+4.2.B+4.4.C)* % Total do Item 4.1

Total	**29,47%**	**5.960,85**

1. O item 4.5.A da planilha de formação de preços corresponde ao item I desta planilha, enqlobando, portanto, os dois percentuais, no total de 11,11%

1. Nas propostas dos licitantes, estes deverão levar em consideração os percentuais legais consignados em suas planilhas de formação de preços.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

ANEXO II

PLANILHA DE DADOS PARA CONTRATAÇÃO

Dados da Empresa:

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

Dados do Representante da Empresa:

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

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES? ( ) Sim ( ) Não

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

ANEXO III
Minuta de Contrato

CONTRATO Nº XX/2021

Processo nº 0002697-55.2021.6.02.8000

MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**, Órgão do Poder Judiciário, em nome da União, situado na Avenida Aristeu de Andrade, nº 377 – Farol, CEP: 57051-090, Maceió/AL, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 06.015.041/0001-38, doravante denominado **CONTRATANTE,** neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Otávio Leão Praxedes, brasileiro, casado, Magistrado, portador da Carteira de Identidade nº 215.430 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 087.912.284-68, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa _____, situada na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA,** neste ato representada por _____, portador da C.I nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, com fulcro na Lei Federal n° 10.520/02, no Decreto nº 10.024/2019 e no Edital do Pregão Eletrônico n° 13/2021, devendo ser observadas as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato será regido pelos mandamentos da Lei n° 8.666/93 e alterações, em consonância com o que faculta o art. 191 da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

PARÁGRAFO ÚNICO – Aplicam-se, ainda, a Resolução nº 15.559/2014 (Código de Ética) do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, as Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a Resolução nº 169, do Conselho Nacional de Justiça, de 31 de janeiro de 2013, a Instrução Normativa do Tribunal Superior Eleitoral nº 05/2014, e, no que couber, os demais preceitos de direito público e, supletivamente, notadamente nos casos omissos, as disposições da Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado, bem como a Resolução do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas nº 15.787, de 15/02/2017, disponível no site www.tre-al.gov.br .

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de jardinagem, lavagem de calçadas externas e demais áreas sob responsabilidade do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, conforme as especificações e condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 13/2021 e seus anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços serão realizados nos imóveis sob responsabilidade deste Regional localizados nos municípios e Maceió/AL, Arapiraca/AL e Rio Largo/AL, conforme descrição e localização constante nas tabelas abaixo:

Tabela 1

LOCAL 1 - EDIFÍCIO-SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS.	
ESPECIFICAÇÕES	
Prédio com quatorze pavimentos e estacionamento anexo, localizado na Av. Aristeu de Andrade, 377, Farol, Maceió/AL. Laudo realizado (0873834) constatado que a função de Auxiliar de Serviços gerais, apresenta as condições de exposição aos agentes de riscos Biológicos , capaz de caracterizar atividades insalubres.	
TIPO DE ÁREA	**DIMENSÃO (m²)**
1. Área interna – piso frio	**3.412,78**
2. Área interna – piso acarpetado	**176,55**
3. Área externa – passeios e arruamentos	**1.748,84**
4. Área externa - área verde	**124,76**
5. Esquadrias externas (faces interna e externa – sem risco)	**822,41**
6. **Área médico- hospitalar**	**75,48**

PARÁGRAFO SEGUNDO - As especificações técnicas dos serviços e as condições de execução encontram-se descritas no **ANEXO I** e nos demais itens do Edital do Pregão Eletrônico nº 13/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor global do contrato para os serviços aqui contratados é de R$ _____ (_____), conforme proposta constante nos autos e de acordo com a tabela abaixo:

LOCALIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Maceió		
Rio Largo		
Arapiraca		
TOTAL		
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO A VIGÊNCIA DE 24 MESES		

PARÁGRAFO ÚNICO - Os preços incluem todas as despesas necessárias à execução deste contrato, como: os tributos, custos dos insumos e o lucro.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

I) No prazo de até 05 dias antes do término do mês de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar, além da nota fiscal/fatura de prestação de serviços, os

seguintes documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações contratuais, previdenciárias, fiscais, trabalhistas e sociais, referentes ao mês anterior da prestação de serviços, de todos os empregados com mão de obra disponibilizada ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, fixos e coberturas:

a) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

b) cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s);

c) Cópia dos recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de quitação de benefícios suplementares, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

e) Relação nominal assinada de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;

f) Registros de pontos dos empregados;

g) Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e seu comprovante de pagamento;

h) Cópia da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu comprovante de pagamento;

i) Cópia dos seguintes relatórios do sistema SEFIP:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Comprovante de Declaração à Previdência Social.
- Guia GFIP.
- Analítico GRF.
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE.
- Relação de Tomadores/Obras – RET.

j) Outros relatórios do sistema SEFIP ou de outro sistema que venha a substituí-lo poderão ser solicitados, conforme o caso;

I-A) O cumprimento das obrigações a que se refere a listagem constante das letras "a" a "j" somente será exigível a partir do segundo mês da prestação de serviços e a fiscalização/gestão têm prazo de no máximo 08 dias para concluir as tarefas a ela vinculadas antes do envio dos autos à SPPAC, para a necessária liquidação.

II) O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, setorial e administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

II-A) Ao decorrer da execução, a **fiscalização técnica e setorial designada deverá monitorar constantemente o nível de qualidade e adequação dos serviços** prestados.

II-B) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto

e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, utilizando, para tanto, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, registrando tudo em relatório circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato. Haverá o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que 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 quantidadeinferior à demandada.

III) Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo, se houver, de posse dos documentos enviados pela contratada, concernentes ao cumprimento das obrigações contratuais, previdenciárias, fiscais, trabalhistas e sociais, deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

IV) No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato ou à Seção de Gestão de Contratos.

V) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato ou à Seção de Gestão de Contratos para recebimento definitivo.

VI) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

VII) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

I) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

II) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

III) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, neste contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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;

PARÁGRAFO QUINTO - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Licitação.

PARÁGRAFO SEXTO - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

PARÁGRAFO OITAVO - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

PARÁGRAFO NONO - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

PARÁGRAFO DEZ - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

PARÁGRAFO ONZE - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

PARÁGRAFO DOZE - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

PARÁGRAFO TREZE - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I (6 / 100) I = 0,00016438 =

TX = Percentual da taxa anual = 6%

PARÁGRAFO CATORZE - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

PARÁGRAFO QUINZE - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada se obriga a:

a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das

cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

c) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

f) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

g) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

h) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

i) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

i.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

i.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

i.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

i.4) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e

i.5) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

j) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

k) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço

sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

k.1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

k.2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

k.3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

k.4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

l) Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

m) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

m.1) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

n) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

o) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

o.1) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

p) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

q) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

r) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

s) 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 Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

t) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

t.1) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

t.2) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

t.3) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

u) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

v) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

v) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

v.1) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

v.2) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

v.2.1) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

W) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

y) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

z) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

a.a) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

a.a.1) Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

b.b)Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

c.c) Apresentar, a qualquer momento, sempre que solicitado pelo TRE-AL, todos os documentos necessários a comprovação da manutenção das condições nas quais o contrato foi assinado, em cumprimento a alínea “h” do item 2.6 do Anexo V da IN SEGES/MP nº 05/2017.

d.d) A empresa Contratada deverá adotar, ao longo do período de execução do Contrato, as práticas de sustentabilidade ambiental previstas no subitem 2.4.7 do caderno de logística de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf.

e.e) A empresa Contratada deverá conceder Seguro de Vida, Assistência Funeral e Auxílio Alimentação em favor de todos os seus empregados, conforme Cláusulas constantes na CCT da Categoria;

f.f) A empresa contratada deve atentar para as condições aferidas nos Laudos Periciais, para aferição das condições insalubres pertinentes a prestação dos serviços objeto desta licitação, objeto dos eventos 0873832, 0873833, 0873834, 0873835 e 0873837, cuja consolidação é objeto do Anexo I-B do Edital;

f.f.1) A contratada pode, a qualquer tempo solicitar a apresentação, em formato digital, dos laudos em sua integralidade;

g.g). Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

h.h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

i.i) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

j.j) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

k.k) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

l.l) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

m.m) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do edital e seus anexos;

n.n) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

o.o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

p.p) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

q.q). Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

q.q.1) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

q.q.2) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

r.r) Observar a jornada de trabalho 8 (oito) horas diárias, sendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 220 (duzentas e vinte) horas mensais, por empregado, de segunda a sábado, observando-se sempre o disposto na legislação trabalhista e em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT que discipline as normas da categoria.

r.r.1) O monitoramento da jornada de trabalho dos funcionários e a fiscalização das horas trabalhadas é de completa responsabilidade da empresa contratada para a prestação de serviços.

r.r.2) O Controle de frequência e de horário serão efetuados por meio do relógio de ponto biométrico digital homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, segundo normas da Portaria 1510/2009.

r.r.2.1) A instalação dos equipamentos é de responsabilidade da Contratada e será supervisionada pela Coordenação de Infraestrutura e Logística do TRE-AL, que dará suporte técnico para o sucesso da instalação.

r.r.2.2) A manutenção preventiva e corretiva do equipamento é de responsabilidade da contratada. Em caso de pane nos equipamentos, a contratada deverá reestabelecer o sistema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

r.r.2.3) Somente em casos excepcionais, após concordância do fiscal, será possível adotar a folha de ponto manual.

r.r.3) O registro eletrônico de ponto será atestado pelo representante da empresa (preposto).

r.r.4) Os horários estabelecidos para a realização dos serviços serão fixados e poderão ser alterados de modo a atender mais convenientemente às necessidades da CONTRATANTE, respeitados os limites diários e semanais de trabalho.

r.r.5) O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

r.r.6) Não há previsão para execução de serviço em m regime de horário suplementar à jornada de trabalho, consequentemente não há previsão para pagamento das mesmas nesta contratação, contudo caso venha a ocorrer no curso do contrato tal necessidade, as horas extraordinárias deverão ser prioritariamente pagas através de regime de compensação de jornada ou banco de horas, ao invés de pagas por acréscimo de salário, observada a legislação trabalhista vigente e as normas estabelecidas em convenção coletiva da categoria.

r.r.6.1) A empresa contratada deverá pactuar com o seu empregado por acordo individual ou instrumento de acordo ou convenção coletiva que contemple a compensação de jornada, na forma da lei, respeitados os limites legais de horas extraordinárias diárias e o prazo limite para compensação das mesmas, sendo de inteira responsabilidade da contratada o possível pagamento de horas extraordinárias por inobservância deste item, não recaindo sobre a contratante tal encargo.

r.r.6.2) A empresa contratada deverá apresentar o documento que ateste acordo de compensação de jornada com seus empregados em até 02 (dois) dias úteis após o dia de início da execução do contrato

r.r.6.3) O plano de compensação de jornada suplementar e o controle de execução do mesmo serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá apresentar relatórios de acompanhamento, sempre que solicitados pela contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inadimplência da **CONTRATADA,** com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere para a Administração do **Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste **Contrato**, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do **Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas** durante a execução dos serviços objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

PARÁGRAFO QUARTO - É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - É vedado à **CONTRATADA**, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do TRE/AL.

PARÁGRAFO SEXTO - É expressamente proibida, a partir da assinatura do contrato, a contratação de empregados ou prestadores de serviço que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, de acordo com o disposto no art. 3º da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, com a nova redação dada pelo art. 1º da Resolução 09/2005-CNJ.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

g.1) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

g.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

g.3) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

h) fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

h.1) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

h.2) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

h.3) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

i) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

j) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

k). Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

l) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

m) Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

n) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

o) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA OITAVA - DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

Para atendimento das determinações estabelecidas na **Resolução CNJ nº 169**, de 31 de janeiro de 2013, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/ SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os depósitos de que trata esta Cláusula devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo Secretário de Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas ou por servidor previamente designado por este.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

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

I – férias;
II – 1/3 constitucional;
III – 13º salário;
IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

PARÁGRAFO QUINTO - Os percentuais das rubricas indicadas no parágrafo acima, para fins de retenção, são os seguintes (ANEXO I-H do Edital):

I – férias - 8,33%;
II – 1/3 constitucional - 2,78%;
III – 13º salário - 8,33%;
IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa - 2,10%;
V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - 7,93%.

PARÁGRAFO SEXTO - A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e a futura contratada será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal (contratante) ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa (contratada), devendo o banco público oficiar ao Tribunal sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

II - assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal (contratante), dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal .

PARÁGRAFO SÉTIMO - Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do Tribunal, que deverá expedir ofício ao banco público oficial.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal (contratante) para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 16.5 deste edital (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário) desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – , diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas acima (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS

por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário).

PARÁGRAFO NONO - Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I do parágrafo oitavo, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade gestora do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário).

PARÁGRAFO DEZ - O tribunal , por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do parágrafo oitavo encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

PARÁGRFAO ONZE - Na situação descrita no inciso II do parágrafo oitavo, o Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do(s) beneficiário(s), apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

PARÁGARAFO DOZE -- Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal requererá, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

PARÁGARAFO TREZE - No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do parágrafo oitavo desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

PARÁGRAFO CATORZE - A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

PARÁGRAFO QUINZE - Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no parágrafo catorze houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

PARÁGRAFO DEZESSEIS - O saldo remanescente dos recursos depositados na ContaDepósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

PARÁGRAFO DEZESSETE - Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

PARÁGRAFO DEZOITO - Será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida contadepósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

PARÁGARAFO DEZENOVE - O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas se utilizará de termo de cooperação com banco público oficial, o qual terá efeito subsidiário à Resolução nº 169 do CNJ e a Instrução Normativa nº 05/2014 do Tribunal Superior Eleitoral, determinando os termos para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

PARÁGRAFO VINTE - Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica firmado entre o Tribunal (contratante) e o banco público oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

PARÁGRAFO VINTE E UM - A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em banco público oficial indicado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, nos termos estabelecidos no parágrafo sexto.

PARÁGRAFO VINTE E DOIS - O descumprimento pela empresa contratada do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo sexto , sujeitará a mesma à sanção de 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite do valor mensal do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o contratado que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não entregar a documentação exigida no edital;
II - apresentar documentação falsa;
III - causar o atraso na execução do objeto;
IV - não mantiver a proposta;
V - falhar na execução do contrato;
VI - fraudar a execução do contrato;
VII - comportar-se de modo inidôneo;
VIII - declarar informações falsas; e
IX - cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela inexecução total ou parcial o contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE/AL, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Pela inexecução total ou parcial da contratação o TRE-AL poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar ao agente de integração as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
b) Multa de:
b.1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por 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.2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
b.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

e) 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 Contratante pelos prejuízos causados;

PARÁGRAFO TERCEIRO - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

PARÁGRAFO QUARTO - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no parágrafo segundo acima também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa do *caput* desta Cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do parágrafo segundo desta Cláusula poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

PARÁGARAFO SEXTO - 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% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao 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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

PARÁGRAFO SÉTIMO - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO OITAVO - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

PARÁGRAFO NONO - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

PARÁGARAFO DEZ - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO ONZE - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

PARÁGRAFO DOZE - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGARAFO TREZE - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

PARÁGRAFO CATORZE - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
PARÁGRAFO QUINZE - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

PARÁGRAFO DEZESSEIS - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

PARÁGRAFO DEZESSETE - O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no mesmo, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVIII, da Lei 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DEZOITO - O contratado, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

PARÁGRAFO DEZENOVE - Do ato que aplicar as penalidades caberá recurso na forma do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO VINTE - Se o licitante contratado não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante os arts. 86, §3º e 87, §1º, da Lei nº 8.666/1993, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

PARÁGRAFO VINTE E UM - O período de atraso será contado em dias corridos.

PARÁGRAFO VINTE E DOIS- No caso de aplicação de penalidade em que a contratada tenha que pagar multa através de Guia de Recolhimento da União (GRU), e não o faça no devido prazo, o índice utilizado para atualização do valor será o IPCA.

PARÁGRAFO VINTE E TRÊS - A data a ser utilizada como referência para a atualização do débito será a da publicação da decisão da aplicação da penalidade no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Alagoas.

PARÁGRAFO VINTE E QUATRO - Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto da presente licitação, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

PARÁGRAFO VINTE E CINCO - Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DEZ- DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, com eficácia legal com a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme contido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caráter excepcional, mediante autorização da autoridade superior, e devidamente justificada, o prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, conforme faculta o art. 57, §4º da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do **Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada; ou
b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste **Contrato** desde que haja conveniência para a Administração do **Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas**; ou
c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O contrato poderá ser rescindido total ou parcialmente em virtude dos motivos estabelecidos no art. 78 da Lei n° 8.666/93, compatíveis com o seu objeto.

PARÁGRAFO QUINTO - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter os créditos que aquela tem direito, inclusive aqueles decorrentes da relação trabalhista da contratada com seus empregados, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

CLÁUSULA DOZE - DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n° 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No interesse da Administração do **Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas**, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

PARÁRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

CLÁUSULA TREZE - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

PARÁGRAFO QUARTO - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

PARÁGARAFO SEXTO - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO OITAVO - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

PARÁGRAFO NONO - 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

PARÁGRAFO DEZ - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

PARÁGRAFO ONZE - Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

PARÁGRAFO DOZE - Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC,com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

PARÁGRAFO TREZE - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

PARÁGRAFO CATORZE - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

PARÁGRAFO QUINZE - Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO DEZESSEIS - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO DEZESSETE - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

PARÁGRAFO DEZOITO - 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.

PARÁGRAFO DEZENOVE - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO VINTE - 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.

PARÁGRAFO VINTE E UM - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO VINTE E DOIS - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

PARÁGRAFO VINTE E TRÊS - O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA CATORZE - DA VINCULAÇÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2021 E À PROPOSTA DE PREÇO DA CONTRATADA

Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, às condições do Pregão Eletrônico nº 13/2021 e seus anexos, e à proposta de preço da Contratada, que passam a integrá-lo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUINZE - DA GARANTIA

O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
PARÁGRAFO QUARTO - . A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

PARÁGRAFO QUINTO - . A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

PARÁGRAFO SEXTO - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

PARÁGRAFO OITAVO - 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.

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

PARÁGRAFO DEZ - . No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

PAREÁGRAFO ONZE - . Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

PARÁGRAFO DOZE - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO TREZE- Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

PARÁGRAFO CATORZE - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

PARÁGRAFO QUINZE - A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato e no Edital de Licitações e seus anexos.

PARÁGRAFO DEZESSEIS - A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO DEZESSETE - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa contratada comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO DEZOITO - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, consignados no Programa de Trabalho - Gestão do Processo Eleitoral; PTRES n° 167674 - Natureza da Despesa n° 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

CLÁUSULA DEZESSETE - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial da União, na forma prevista no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado de Alagoas, para dirimir as questões originadas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes a seguir:

Maceió, XX de XXXX de 2021.

Pelo TRE/AL:

Desembargador Otávio Leão Praxedes

Pela Empresa

Representante da empresa

ANEXO IV

PLANILHAS PREENCHIDAS COM O VALOR ESTIMADO

https://www.tre-al.jus.br/transparencia/contratacoes/licitacoes/pregoes/

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PLANILHAS DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Arapiraca – AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses da execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
AGENTE DE LIMPEZA	Posto de Serviço	1

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	Agente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	2018
4	Nº de meses da execução contratual	12
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/2018

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade – 10%	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Auxílio Creche	
D	Benefício Social Familiar	

E	Contribuição Assistência Profissional	
F	Outros (especificar) Obreiro	
	Total de Benefícios mensais e diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais saneantes domissanitários	
C	Materiais de limpeza complementares	
D	Utensílios	
E	Equipamentos	
F	EPI'S	
	Total de Insumos diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	**Encargos previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	
E	Salário Educação	2,50%	
H	SEBRAE	0,60%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
F	FGTS	8,00%	
G	Risco acidente do trabalho - RAT ajustado	3,00%	
	TOTAL	**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	**13º Salário**	**%**	**Valor (R$)**
A	13 º Salário	8,33%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,07%	
	TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade:**	**%**	**Valor (R$)**
A	Afastamento maternidade	0,07%	
B1	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	
B2	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salários recebidos pelo **substituto** durante os 120 dias de licença maternidade	0,27%	
	TOTAL	**0,37%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	4,58%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,37%	
C	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio indenizado	2,10%	
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,04%	
F	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio trabalhado	0,19%	
TOTAL		**7,38%**	

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença Paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,28%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,83%	
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

Obs.: O total da remuneração foi utilizado como base de cálculo de todos os percentuais indicados no módulos 1, 2, 3 e 4

SOMA DOS MÓDULOS 1, 2, 3 E 4	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (1)	5,00%	
B	Lucro (2)	5,00%	
C	Tributos		
	Base de cálculo dos tributos	91,35%	

	B1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	B.3 Tributos Municipais - ISS	5,00%	
	B.4 Outros tributos (especificar)	-	-
Total			

1. Base de cálculo dos custos indiretos: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4;

2. Base de cálculo do lucro: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4, mais os custos indiretos.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Maceió – AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses da execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
AGENTE DE LIMPEZA	Posto de Serviço	1

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	Agente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	2018
4	Nº de meses da execução contratual	12
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/2018

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade – 40%	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Auxílio Creche	
D	Benefício Social Familiar	

E	Contribuição Assistência Profissional	
F	Outros (especificar) Obreiro	
	Total de Benefícios mensais e diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais saneantes domissanitários	
C	Materiais de limpeza complementares	
D	Utensílios	
E	Equipamentos	
F	EPI'S	
	Total de Insumos diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	**Encargos previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	
E	Salário Educação	2,50%	
H	SEBRAE	0,60%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
F	FGTS	8,00%	
G	Risco acidente do trabalho - RAT ajustado	3,00%	
	TOTAL	**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	**13º Salário**	**%**	**Valor (R$)**
A	13 º Salário	8,33%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,07%	
	TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade:**	**%**	**Valor (R$)**
A	Afastamento maternidade	0,07%	
B1	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	
B2	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salários recebidos pelo **substituto** durante os 120 dias de licença maternidade	0,27%	
	TOTAL	**0,37%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	4,58%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,37%	
C	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio indenizado	2,10%	
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,04%	
F	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio trabalhado	0,19%	
TOTAL		**7,38%**	

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença Paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,28%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,83%	
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

Obs.: O total da remuneração foi utilizado como base de cálculo de todos os percentuais indicados no módulos 1, 2, 3 e 4

SOMA DOS MÓDULOS 1, 2, 3 E 4	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (1)	5,00%	
B	Lucro (2)	5,00%	
C	Tributos		
	Base de cálculo dos tributos	91,35%	

	B1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	B.3 Tributos Municipais - ISS	5,00%	
	B.4 Outros tributos (especificar)	-	-
Total			

1. Base de cálculo dos custos indiretos: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4;

2. Base de cálculo do lucro: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4, mais os custos indiretos.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Maceió e Rio Largo – AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses da execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
AGENTE DE LIMPEZA	Posto de Serviço	1

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	Agente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	2018
4	Nº de meses da execução contratual	12
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/2018

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade – 10%	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Auxílio Creche	
D	Benefício Social Familiar	

E	Contribuição Assistência Profissional	
F	Outros (especificar) Obreiro	
	Total de Benefícios mensais e diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais saneantes domissanitários	
C	Materiais de limpeza complementares	
D	Utensílios	
E	Equipamentos	
F	EPI'S	
	Total de Insumos diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	**Encargos previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	
E	Salário Educação	2,50%	
H	SEBRAE	0,60%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
F	FGTS	8,00%	
G	Risco acidente do trabalho - RAT ajustado	3,00%	
	TOTAL	**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	**13º Salário**	**%**	**Valor (R$)**
A	13 º Salário	8,33%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,07%	
	TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade:**	**%**	**Valor (R$)**
A	Afastamento maternidade	0,07%	
B1	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	
B2	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salários recebidos pelo **substituto** durante os 120 dias de licença maternidade	0,27%	
	TOTAL	**0,37%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	4,58%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,37%	
C	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio indenizado	2,10%	
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,04%	
F	Multa sobre FGTS (40%) sobre o aviso-prévio trabalhado	0,19%	
TOTAL		**7,38%**	

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença Paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,28%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,83%	
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

Obs.: O total da remuneração foi utilizado como base de cálculo de todos os percentuais indicados no módulos 1, 2, 3 e 4

SOMA DOS MÓDULOS 1, 2, 3 E 4	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (1)	5,00%	
B	Lucro (2)	5,00%	
C	Tributos		
	Base de cálculo dos tributos	91,35%	

	B1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	
	B.3 Tributos Municipais - ISS	5,00%	
	B.4 Outros tributos (especificar)	-	
Total			

1. Base de cálculo dos custos indiretos: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4;

2. Base de cálculo do lucro: Soma dos módulos 1, 2, 3 e 4, mais os custos indiretos.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

CÁLCULO DO VALOR MENSAL POR PRODUTIVIDADE – MACEIÓ

FUNÇÃO	PREÇO HOMEM-MÊS
SERVENTE C/INSALUBRIDADE – 10%	R$ 0,00
SERVENTE C/INSALUBRIDADE – 40%	R$ 0,00

ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
800	0,00				
		SERVENTE	0,001250		
				TOTAL	

ÁREA INTERNA (galpão)

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
1500	0,00				
		SERVENTE	0,000667		

ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
6000	0,00				
		SERVENTE	0,000167		

ÁREA EXTERNA (área verde)

PROD. MÍN.	ÁREA TOTAL	MÃO DE OBRA	PRODUT.	FREQ. SEMANAL	JORNADA TRAB. MÊS	Ki	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
1800	0,00							

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

		SERVENTE	0,000556	32	0,005298	0,00009418		
							TOTAL	**R$ 0,33**

ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA E EXTERNA SEM RISCO

PROD. MÍN.	**ÁREA TOTAL**	**MÃO DE OBRA**	**PRODUT.**	**FREQ. SEMANAL**	**JORNADA TRAB. MÊS**	**Ki**	**PREÇO HOMEM-MÊS**	**SUBTOTAL**
300	0,00							
		SERVENTE	0,003333	32	0,005298	0,00056509		
							TOTAL	**R$ 1,96**

FACHADAS ENVIDRAÇADAS

PROD. MÍN.	**ÁREA TOTAL**	**MÃO DE OBRA**	**PRODUT.**	**FREQ. TRIMESTRAL**	**JORNADA TRAB. TRIMESTRE**	**Ke**	**PREÇO HOMEM-MÊS**	**SUBTOTAL**
130	0,00							
		SERVENTE	0,007692	8	0,025261	0,00155452		
							TOTAL	

ÁREA MÉDICO HOSPITALAR

PROD. MÍN.	**ÁREA TOTAL**	**MÃO DE OBRA**	**PRODUT.**	**PREÇO HOMEM-MÊS**	**SUBTOTAL**
360	75,48				
		SERVENTE	0,003030		
				TOTAL	

VALOR TOTAL SERVIÇOS – PELA PRODUTIVIDADE

TIPO ÁREA	**PREÇO MENSAL UNITÁRIO**	**ÁREA m2**	**SUBTOTAL**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)		8.739,91	
ÁREA INTERNA (galpão)		1.832,83	
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)		4.532,50	
ÁREA EXTERNA (área verde)		935,93	
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA		1.159,69	
FACHADAS ENVIDRAÇADAS		148,05	

ÁREA MÉDICO HOSPITALAR		75,48	
VALOR MÉDIO MENSAL DA CONTRAÇÃO			

QUANTIDADE DE SERVENTES – MACEIÓ				
Áreas	**Produtividade /mês**	**m2**	**Periodicidade /mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)		8.739,91		
ÁREA INTERNA (galpão)		1.832,83		
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)		4.532,50		
ÁREA EXTERNA (área verde)		935,93		
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA		1.159,69		
FACHADAS ENVIDRAÇADAS		148,05		
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR		75,48		
TOTAL DE SERVENTES				
TOTAL DE SERVENTES – ARREDONDAMENTO				

QUANTIDADE DE SERVENTES				
ARAPIRACA				
Áreas	**Produtividade /mês**	**m2**	**Periodicidade /mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)		513,82		
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)		723,10		
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA		206,15		
TOTAL DE SERVENTES ARAPIRACA				
RIO LARGO				
Áreas	**Produtividade /mês**	**m2**	**Periodicidade /mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)		301,95		
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)		197,73		
ÁREA EXTERNA (área verde)		800,32		
TOTAL DE SERVENTES - RIO LARGO				

PROPOSTA DE PREÇOS

Localidade	Valores	
	Mensal	Anual
Maceió		
Rio Largo		
Arapiraca		
TOTAL		
VALOR GLOBAL CONSIDERANDO 12 MESES DE VIGÊNCIA INICIAL		

QUANTIDADE DE SERVENTES – MACEIÓ				
Áreas	**Produtividade/mês**	**m2**	**Periodicidade/mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)		8.739,91		
ÁREA INTERNA (galpão)		1.832,83		
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)		4.532,50		
ÁREA EXTERNA (área verde)		935,93		
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA		1.159,69		
FACHADAS ENVIDRAÇADAS		148,05		
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR		75,48		
TOTAL DE SERVENTES				
TOTAL DE SERVENTES – ARREDONDAMENTO				

QUANTIDADE DE SERVENTES				
ARAPIRACA				
Áreas	**Produtividade/mês**	**m2**	**Periodicidade/mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)		0,00		
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)		0,00		
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA EXTERNA		0,00		
TOTAL DE SERVENTES ARAPIRACA				
RIO LARGO				
Áreas	**Produtividade/mês**	**m2**	**Periodicidade/mês**	**Número de serventes**
ÁREA INTERNA (piso frio e acarpetado)		0,00		
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)		0,00		
ÁREA EXTERNA (área verde)		0,00		
TOTAL DE SERVENTES - RIO LARGO				

Anexo V

RESOLUÇÃO Nº 15.559/2014 do TRE/AL

(18/12/2014)

Institui o Código de Ética dos servidores do Poder Judiciário Eleitoral de Alagoas.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37da Constituição Federal de 1988, nos artigos 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como as disposições da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO o contido no Procedimento Administrativo nº 17.291/2014;

CONSIDERANDO que a missão institucional do Poder Judiciário Eleitoral, consistente em garantir a legitimidade do processo eleitoral, exige que seus servidores atuem com conduta ética compatível com a prestação do serviço público;

CONSIDERANDO, por fim, a decisão do Pleno Administrativo,

RESOLVE APROVAR O PRESENTE

CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas (TRE-AL), que estabelece os princípios e normas de conduta ética, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

§ 1º Os princípios e normas de conduta ética contidos neste Código aplicam-se:

I – a todos os servidores do quadro do TRE-AL, incluídos os efetivos e os ocupantes de cargo e função comissionada, lotados no Tribunal ou em Cartórios Eleitorais;

II – a todos os servidores de outros órgãos lotados no TRE-AL, incluídos os removidos, requisitados, cedidos e os em exercício provisório;

III – aos estagiários e aos agentes particulares à disposição do TRE-AL, incluídos os empregados das empresas contratadas;

IV – aos colaboradores, durante o período em que estejam auxiliando nas atividades do TRE-AL; e

V – a todo aquele que, mesmo pertencendo à outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto ao TRE-AL, seja na secretaria ou nos cartórios eleitorais, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira por parte do TRE-AL.

§ 2º No ato de posse dos servidores do TRE-AL deverá ser prestado compromisso de cumprimento das normas de conduta ética contidas neste Código.

§ 3º O presente Código de Ética incidirá em todas as contratações de estágio e de prestação de serviços, de forma a assegurar o alinhamento de condutas destes agentes, durante a prestação contratual.

§ 4º Este Código não se aplica aos magistrados, os quais possuem regulação deontológica própria.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º Este Código tem por objetivo:

I – tornar explícitos as normas deontológicas que regem a conduta dos servidores, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações adotadas por servidores do Judiciário Eleitoral;

II – estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo; e

III – oferecer, através da Comissão de Ética, uma instância apuradora de desvios deontológicos, mas, também, de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I

Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 3º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do TRE-AL no exercício do seu cargo ou função:

I – o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

II – a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

III – a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;

IV – a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

V – a integridade;

VI – a independência, a objetividade e a imparcialidade;

VII – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

VIII – o sigilo profissional;

IX – a competência;

X – o desenvolvimento profissional;

XI – a lealdade;

XII – a tempestividade.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores serão pautados sempre por uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

Seção II

Dos Direitos

Art. 4º São direitos de todos os servidores do TRE-AL, além dos previstos em lei, notadamente:

I – trabalhar em ambiente adequado;

II – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a ele inerentes;

III – estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões.

IV – participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional, custeadas ou facilitadas pela Administração, respeitadas as limitações orçamentárias e financeiras, a oportunidade e a conveniência administrativas.

V – ser tratado por autoridades, colegas de trabalho e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com cortesia e respeito, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

Seção III

Dos Deveres

Art. 5º São deveres de todos os servidores do TER-AL, além de outros previstos em lei, notadamente:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

II – proceder com honestidade, probidade, lealdade, tempestividade e retidão, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção, a que melhor se coadune com a ética e com o interesse público;

III – representar imediatamente à chefia competente a respeito de todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao TRE-AL ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

IV – tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com cortesia e respeito, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

V – tratar os usuários do serviço público com cortesia e respeito, atentando para a condição e as limitações de cada um, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social.

VI – evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular ou ilegal, independentemente da hierarquia a que esteja subordinado;

VII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

VIII – conhecer e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente do TRE-AL, visando a desempenhar suas funções com competência e obter adequados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;

IX – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto à legislação, às normas e instruções de serviço e aos novos métodos e técnicas aplicáveis a sua área de atuação;

X – multiplicar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores; XI – manter-se afastado de quaisquer atividades ou relações que reduzam sua autonomia e independência profissional, bem como sejam conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais;

XII – adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em especial nas instruções e relatórios que deverão ser tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizadas de acordo com as normas aplicáveis;

XIII – manter sob sigilo dados e informações que a lei imponha natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles

digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

XIV – facilitar e colaborar com a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XVI– informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo ou função que ocupa;

XVII – declarar, expressamente, seu impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar o desempenho de suas atividades com independência e imparcialidade, na forma definida neste Código;

XIII – observar a responsabilidade social e ambiental, no primeiro caso, privilegiando, no ambiente de trabalho, a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, no segundo, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e materiais e evitem danos ao meio ambiente.

Seção IV

Das Vedações

Art. 6º Ao servidor do TRE-AL é vedada a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, especialmente:

I – exercer quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função;

II – prestar consultoria técnica ou qualquer tipo de serviço a partidos políticos, candidatos ou a qualquer pessoa física ou jurídica, ligada direta ou indiretamente ao processo eleitoral, bem como a empresas licitantes ou contratadas pelo TRE-AL;

III – praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, com ato contrário ao interesse público e à ética definida neste Código, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não viole expressamente a lei;

IV – discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, necessidades especiais, nacionalidade, naturalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

V – adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza e/ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

VI – opinar publicamente a respeito da honorabilidade e do desempenho funcional de outro servidor ou magistrado do TRE-AL;

VII – atribuir a outrem erro próprio;

VIII – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

IX – fazer uso do cargo ou da função, bem como de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo ou função, para obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em beneficio próprio, de outrem, de grupos de interesses ou de entidades públicas ou privadas;

X – desviar servidor, colaborador, prestador de serviço ou estagiário para atendimento a interesse particular;

XI – manter sob subordinação hierárquica direta, em cargo ou função de confiança, parente consanguíneo até o 3º grau e afim até o 2º grau, companheiro ou cônjuge;

XII – fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao TRE-AL, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

XIII – divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;

XIV – publicar, sem prévia e expressa autorização pareceres realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

XV – alterar ou deturpar, por qualquer forma, o exato teor de documentos, informações, licitação de obra, lei ou decisão administrativa ou judicial;

XVI – solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

XVII – solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de transporte, hospedagem ou favores de particulares, de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade;

XVIII – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

XIX – ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XX – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho, em situações que comprometam a imagem institucional;

XXI – receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte vedada ou ilegal;

XXII – cooperar com qualquer organização ou instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa;

XXIII – utilizar sistemas e canais de comunicação do TRE-AL para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, político-partidária, atividade terrorista, incitação à violência ou ao consumo de substância entorpecente, e qualquer forma de discriminação;

XXIV – manifestar-se em nome do TRE-AL quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;

XXV – participar de atividades político-partidárias, bem como utilizar vestimentas ou adereços que contenham qualquer forma de propaganda ou conotação eleitoral ou partidária;

XXVI – atuar como procurador ou intermediário de outro servidor deste Tribunal, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie, exceto na qualidade de defensor dativo, nomeado pela Administração, nos termos do § 2º do artigo 164, da Lei nº 8.112/1990, ou como procurador na hipótese permitida no inciso XI do artigo 117 do referido diploma legal.

§ 1º Não se incluem nas vedações deste artigo, os brindes ou a ajuda financeira que:

I – não tenham valor comercial;

II – sejam distribuídos por pessoas ou entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem ao correspondente a 3% (três por cento) do vencimento básico do maior cargo da carreira; ou

III – sejam ofertados por autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade.

§ 2º Os presentes que, por alguma razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor ou para a administração pública serão doados a entidades de caráter filantrópico ou setores do Tribunal que tratem de aspectos históricos ou culturais, a critério da Presidência.

Seção V

Das Situações de Impedimento ou Suspeição

Art. 7º O servidor deverá declarar seu impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – participar de instrução de processo:

a) de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau;

b) em relação ao qual haja amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau;

c) que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva; ou

d) que tenha funcionado ou venha a funcionar como advogado, perito, testemunha, representante ou servidor do sistema de controle interno, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

II – participar de qualquer missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses; ou

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DE ÉTICA

Seção I

Da Comissão de Ética

Art. 8º Fica instituída a Comissão de Ética do TRE-AL, com natureza consultiva e investigativa, composta por três membros e respectivos suplentes, todos servidores efetivos e estáveis, designados pelo Presidente do TRE-AL, dentre aqueles que nunca sofreram punição administrativa ou penal.

§ 1º O mandato dos membros da Comissão será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º O presidente da Comissão será indicado pelo Presidente do TRE-AL para mandato de 2 (dois) anos, dentre os servidores titulares do cargo de Analista Judiciário.

Art. 9º Ficará suspenso da Comissão o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir qualquer dos preceitos deste Código, até o trânsito em julgado da decisão. Parágrafo único. Caso venha a ser responsabilizado, o membro será automaticamente excluído da Comissão.

Art. 10. Nos casos de impedimento ou suspeição de membro titular da Comissão, será convocado automaticamente o respectivo suplente.

Art. 11. Os membros da Comissão desempenharão suas atribuições sem prejuízo daquelas inerentes a seus cargos efetivos, cargos em comissão ou funções comissionadas.

Parágrafo único. Havendo necessidade, por decisão da Presidência, os trabalhos da Comissão terão prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos de seus membros, podendo, ainda, se for o caso, ser autorizada a dedicação integral e exclusiva à Comissão.

Art. 12. Não haverá remuneração pelos trabalhos desenvolvidos na Comissão de Ética, os quais serão considerados prestação de relevante serviço público e constarão na ficha funcional dos servidores membros.

Seção II

Da Competência da Comissão de Ética

Art. 13. Compete à Comissão de Ética do TRE-AL:

I – apurar quaisquer irregularidades por meio de sindicância;

II – instaurar, em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, procedimento sobre conduta que considerar passível de violação às normas éticas, observados o contraditório e a ampla defesa;

III – arquivar, de ofício, as denúncias sem identificação do denunciante ou que não atendam aos preceitos deste código;

IV – elaborar plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, outras unidades do TRE-AL, objetivando criar eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão de ética no TRE-AL;

V – propor e desenvolver, com a EJE, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste código;

VI – dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir à Presidência do TRE-AL normas complementares, interpretativas e orientadoras de suas disposições;

VII – receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

VIII – apresentar relatório de todas as suas atividades, ao final da gestão anual de cada Presidente do TRE-AL, do qual poderá constar também avaliação da atualidade deste Código e as propostas e sugestões para seu aprimoramento e modernização;

IX – apreciar as matérias que lhe forem submetidas;

X – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;

XI – comunicar, obrigatoriamente, aos órgãos competentes as irregularidades que a Comissão de Ética do TREAL tiver ciência, quando envolverem, além de servidores, pessoas não sujeitas à investigação pela referida comissão.

Parágrafo único. As decisões da comissão, precedidas de Relatório, serão publicadas de forma sucinta no Diário de Justiça Eletrônico, contendo o número do procedimento.

Art. 14. Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – nomear secretário, dentre os demais membros titulares;

III – orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

IV – convocar suplente (s);

V – comunicar ao Diretor-Geral do Tribunal o término do mandato de membro ou suplente com trinta dias de antecedência ou, no caso de vacância, no prazo máximo de cinco dias após a ocorrência.

Parágrafo único. O Secretário manterá registro de todas as reuniões da Comissão e expedirá todas as comunicações em nome da Comissão.

Seção III

Do Funcionamento da Comissão de Ética

Art. 15. Os trabalhos da Comissão de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

I – proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II – proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar, e em observância à legislação;

III – independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

Art. 16. O resultado das reuniões da Comissão constará de ata aprovada e assinada por seus membros.

Parágrafo único. Eventuais ausências às reuniões deverão ser justificadas pelos integrantes da Comissão.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS APURATÓRIOS

Art. 17. A apuração da conduta em desacordo com as normas éticas será realizada com base nas orientações constantes deste Código de Ética, e não excederá o prazo de trinta dias, contados da data de instauração do procedimento, admitida a sua prorrogação por igual período, a critério do Presidente da Comissão, devendo a prorrogação ser publicada no DJE.

§ 1º Até que esteja concluído, será sigiloso, qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas.

§ 2º Concluída a investigação, e após a deliberação da Comissão, os autos do procedimento poderão deixar de ser sigilosos.

§ 3º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento objeto de sigilo legal, o acesso somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.

§ 4º Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais documentos sejam lacrados e acautelados, ou ainda desentranhados, observadas as disposições legais e regulamentares.

Art. 18. A Comissão poderá solicitar os documentos as Unidades Administrativas do TRE necessários ao esclarecimento dos fatos, bem como promover diligências e solicitar laudos técnicos.

§ 1º As unidades administrativas do TRE-AL deverão colaborar e prestar esclarecimentos em apoio ao desempenho das atividades da Comissão.

§ 2º É irrecusável a prestação de informações por parte de servidor convocado pela Comissão, sob pena de abertura de sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 19. Concluída a instrução processual, a Comissão deverá emitir relatório conclusivo com sugestão das providências a serem adotadas, dando a devida ciência ao envolvido, com posterior remessa do resultado à consideração da Presidência do TRE-AL.

§ 1º Se a conclusão for pela inexistência de falta ética, a Comissão proporá o arquivamento do procedimento.

§ 2º Se a conclusão for pela existência de falta ética, a Comissão adotará as medidas de sua alçada previstas neste Código e submeterá o feito à consideração da Presidência do TRE-AL, a qual decidirá, no prazo de cinco dias úteis, acerca do proposto no relatório apresentado, podendo, ao seu descortino, determinar a instauração de Processo Disciplinar na forma da lei ou o encaminhamento do feito à Corregedoria Regional Eleitoral, se for o caso.

Art. 20. A pena sugerida pela Comissão de Ética e sua fundamentação constará do respectivo relatório encaminhado à Presidência, assinado por todos os seus membros, com a ciência do faltoso.

Art. 21. A Comissão de Ética, dada a gravidade da conduta do servidor, ou sua reincidência, bem como se constatada a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou

de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos à Presidência do Tribunal, que, entendendo cabível, encaminhará as autoridades competentes para apuração, sem prejuízo das medidas de sua competência.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Aplicam-se, subsidiariamente, aos trabalhos da Comissão de Ética e da Comissão Especial de Ética as normas relativas aos processos administrativos disciplinares constantes na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 23. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pleno do Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, em Maceió, aos ___ dias do mês de dezembro do ano de 2014.

Des. SEBASTIÃO COSTA FILHO - Presidente em exercício

Des. ALBERTO JORGE CORREIA DE BARROS LIMA

Des. ALEXANDRE LENINE DE JESUS PEREIRA

Des. ANDRÉ CARVALHO MONTEIRO

Des. EVERALDO BEZERRA PATRIOTA

ANEXO VI

Plano de Retomada Gradual do Trabalho Presencial em Tempos de Covid -19
https://www.tre-al.jus.br/transparencia/contratacoes/licitacoes/pregoes/