



ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO  
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS  
CHEFIA DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de administração e fornecimento de cartões refeição eletrônicos/magnéticos destinados aos servidores plantonistas pertencentes ao quadro da Perícia Oficial do Estado de Alagoas.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O Cartão refeição deverá atender aos servidores da Perícia Oficial do Estado de Alagoas – PO/AL, que trabalham no regime de plantão de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, visando à concessão de alimentação para que façam suas refeições em locais próximos de onde realizam seus serviços, com menor deslocamento possível, alimentação de qualidade, custos reduzidos e ampla rede credenciada no estado de Alagoas.

O número previsto de servidores que serão atendidos com o cartão refeição, através do presente processo licitatório, é de 200 (Duzentos), considerando a possibilidade de que poderá ocorrer variação nesse quantitativo.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

3.1. O cartão refeição será fornecido no formato Eletrônico/Magnético, com as respectivas cargas, tendo como finalidade exclusiva o pagamento de refeições (café da manhã, almoço e jantar) e devendo este ser aceito em restaurantes, lanchonetes, padarias e similares, não podendo em hipótese alguma ser trocado por dinheiro;

3.2. O cartão refeição também pode ser no formato chip off-line, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas em equipamento POS, PDV ou off-line em equipamento similar, no ato da aquisição de refeições nos estabelecimentos credenciados;

3.3. O prazo de fornecimento do serviço licitado será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da Ordem de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.

3.4. O fornecimento eventual dos mesmos em caso de desgaste natural, deverá ocorrer sem ônus para a contratante, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados do recebimento da solicitação;

3.5. Os créditos para refeição deverão ser fornecidos através de cartões eletrônicos/magnéticos, e ou chip off-line;

3.6. Os cartões deverão ser nominais a cada funcionário; operar com a digitação de senha, sendo o saldo do cartão automaticamente deduzido à medida que for utilizado;

3.7. A empresa vencedora deverá possuir sistema e recarga on line automático e central de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, no caso do sistema descrito no item 3.1;

3.8. A recarga do cartão refeição será disponibilizada mensalmente conforme os critérios estabelecidos pela Perícia Oficial do Estado de Alagoas, tomando como base a escala de serviço dos servidores plantonistas;

3.9. A recarga dos créditos mensais deverá ser feita de modo que não haja interrupção do serviço;

3.10. Em caso de não utilização do valor total disponível no cartão refeição, ou seja, havendo sobra monetária ao final de cada mês, a Perícia Oficial do Estado de Alagoas optará ou pelo reembolso do valor monetário restante no Cartão ou pela transferência deste valor para o mês subsequente, devendo este valor completar a cota mensal estipulada para cada cartão refeição;



ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO  
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS  
CHEFIA DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.11. A efetiva utilização do cartão refeição será de inteira responsabilidade de seu proprietário, devendo o servidor cumprir as determinações legais e não desvirtuar a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões;
- 3.12. Os cartões refeição deverão ter validade de 12 (doze) meses, contados da data de entrega à Perícia Oficial do Estado de Alagoas;
- 3.13. A empresa vencedora do certame deverá possuir ampla rede credenciada, que aceite os cartões refeição e forneça refeições no do Estado de Alagoas, visando abranger a maior parte dos 102 (cento e dois) municípios alagoanos, principalmente nos grandes centros urbanos do Estado. Esta exigência se justifica pela ocorrência de viagens por parte desses servidores para desempenhar suas funções em vários municípios alagoanos.
- 3.14. Serviço de natureza comum de acordo com o art. 1º da lei 10.520/2002.

#### **4. DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.1. O serviço de administração compreenderá, dentre outros: a entrega e distribuição dos cartões refeição eletrônicos magnéticos na sede da Perícia Oficial do Estado de Alagoas; o credenciamento de estabelecimentos e sua respectiva manutenção; a resolução de problemas existentes entre clientes e estabelecimentos na utilização dos cartões refeição eletrônicos/magnéticos; identificação da aceitação dos cartões refeição eletrônicos/magnéticos pelo estabelecimento através de adesivos, selos etc.
- 4.2. A licitante vencedora deverá indicar representante (funcionário ou gerente) para atender as solicitações e acompanhar todo o desenvolvimento dos serviços;
- 4.3. A licitante vencedora deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação, prestar esclarecimentos a respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões refeição em estabelecimentos credenciados;
- 4.4. A Perícia Oficial do Estado de Alagoas poderá solicitar o cancelamento de cartões refeição dos servidores que deixem de fazer jus ao objeto deste termo de referência, solicitando o respectivo estorno;
- 4.5. Ficará a critério da Perícia Oficial do Estado de Alagoas a possibilidade de alteração na quantidade de cartões e no valor do crédito por refeição;
- 4.6. O consumo estimado mensal, quantidade especificada na planilha constante neste termo, poderá ser acrescido nos termos do § 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 1993;
- 4.7. A taxa de administração máxima permitida será de 3% (três por cento) sobre o valor do faturamento mensal.

#### **5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 5.1. O fornecimento do cartão refeição dar-se-á da seguinte forma:
- a) A Perícia Oficial do Estado de Alagoas fará a solicitação formal (escrita), solicitando o número de cartões refeição a serem fornecidos;
  - b) A licitante vencedora, ao receber o pedido, emitirá e fornecerá a quantidade de cartões refeição solicitados pela Perícia Oficial do Estado de Alagoas em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados da data do pedido;
  - c) Os cartões enviados Perícia Oficial do Estado de Alagoas deverão estar devidamente embalados e protegidos;
- 5.2. A licitante vencedora deverá manter credenciados, durante pelo menos 12 (doze) meses após a contratação, os estabelecimentos comerciais (restaurantes, lanchonetes e similares etc.) apresentados em sua proposta, bem como outros que posteriormente venha a credenciar;



ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO  
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS  
CHEFIA DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

5.3. A licitante vencedora deverá comunicar semestralmente a Perícia Oficial do Estado de Alagoas as alterações na relação de estabelecimentos credenciados e fornecer a nova relação onde constem as alterações;

5.4. A licitante vencedora deverá manter durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato;

5.5. Fazer os credenciamentos solicitados pela Perícia Oficial do Estado de Alagoas;

5.6. A proponente, quando da participação na licitação, sob pena de desclassificação, deverá apresentar em sua proposta os seguintes documentos:

5.6.1. Lista de credenciados, ordenados por ordem alfabética, com nome (Razão Social e Nome Fantasia), endereço, telefone e pessoa responsável pelo estabelecimento comercial (dono, sócio, gerente etc.);

5.6.2. A comprovação dos credenciamentos, através de catálogo de credenciados da empresa concorrente a licitação, contendo a lista de estabelecimentos credenciados e por atestado de responsabilidade pelas informações ali prestadas, juntamente com a proposta comercial;

5.6.3. Atestado de qualificação técnica

5.7. Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, sendo de responsabilidade da contratada, tais como: despesas com materiais, frete, transporte, tributos, equipamentos para credenciamento e habilitação dos serviços e outros.

## 6. QUANTIDADE DE CARTÕES E VALORES DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os cartões refeição serão fornecidos nas quantidades indicadas na tabela abaixo:

Item	Órgão	Especificação	Qtde. de cartões	Qtde. de refeições por mês (unid.)	Valor por refeição (R\$)	Valor mensal estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
01	Instituto de Criminalística <b>Maceió</b>	Cartão Refeição	120	1500	20,00	30.000,00	360.000,00
	Institutos de Medicina Legal/ <b>Maceió</b> <b>/Arapiraca</b>		80	800	20,00	16.000,00	192.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>200</b>	<b>2300</b>	-	<b>46.000,00</b>	<b>552.000,00</b>

6.2. O valor pago por cada refeição (unitário) será de R\$ 20,00 (Vinte reais), seus ajustes, quando solicitados pela contratante, terão por base o IPCA acumulado do ano anterior, referente à alimentação e bebida;

6.3. O valor total mensal disponibilizado para o pagamento de refeições decorrentes do uso do referido cartão, desde que devidamente justificadas, e de futuros custos, tais como taxa de



ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO  
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS  
CHEFIA DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

administração, custo de emissão de cartão, etc., não poderão exceder o valor máximo de R\$ 46.000,00 (Quarenta e seis mil reais) ao mês;

6.4. O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 552.000,00 (Quinhentos e cinquenta e dois mil reais).

6.5. A taxa de administração é fixa e irrevogável, durante a vigência do contrato, entretanto os valores pagos por refeição poderão sofrer alteração a critério da contratante, mediante comunicação formal à contratada;

## **7. ESTRATEGIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os serviços serão contratados através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço global, instituído pela Lei nº. 10.520/02, regulamentado pelo Decreto nº. 1.424/03 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93.

## **8. HABILITAÇÃO**

8.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

### **8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

### **8.3. REGULARIDADE FISCAL:**

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

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

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

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Estadual, se for o caso, do domicílio ou sede do licitante.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pelo Ministério do Trabalho.

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.4.1. O licitante deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

### **8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

8.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 31(trinta e um) dias contados da data da sua apresentação;



ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO  
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS  
CHEFIA DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

8.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade e estar devidamente registrado no órgão de registro do comércio – Junta Comercial;

8.5.3. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

8.5.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

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

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

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

8.6. É facultado à PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS, na fase de aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas. Poderão ser solicitadas notas fiscais, contratos, demonstrações fiscais e tributárias e outras pertinentes.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

9.1.2. Executar os serviços contratados obedecendo às especificações discriminadas neste termo de Referência;

9.1.3. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

9.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do serviço contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

9.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.1.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;





ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO  
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS  
CHEFIA DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.8. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 9.1.9. Executar, às suas expensas, os serviços objeto deste Contrato a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devidamente acompanhada da Nota de Empenho;
- 9.1.10. Comunicar à CONTRATANTE os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste contrato;

Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

9.1.11. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

9.1.12. Em relação aos seus funcionários, que não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, todas as despesas decorrentes da execução deste contrato e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

9.1.13. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.1.14. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

9.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

9.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

9.3.11. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

9.3.12. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

9.3.13. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

10.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas deste Termo de Referência;

10.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência;

10.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

10.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do serviço;

10.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

10.1.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, contanto que isso ocorra dentro de 20 (vinte) dias, contados da referida assinatura.



ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO  
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS  
CHEFIA DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

## **11. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

11.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Júlio César Marinho de Araújo, Chefe do Núcleo de Administração, lotado na Coordenadoria Setorial Administrativa, Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, matrícula 5-1, designado Fiscal.

11.2. O fiscal deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir ordens de execução de serviço; proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais para efeito de pagamento; recusar e devolver os serviços cuja execução não se verifique perfeita, visto em desacordo com especificações discriminadas no Anexo Único do contrato; solicitar reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, no total ou em parte, dos serviços recusados e devolvidos; solicitar à CONTRATADA e ao seu preposto todas as providências necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante aditivo contratual, até o limite de 60 meses, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. Os serviços serão cobrados mensalmente através de NF, após envio pela contratante da devida planilha/relação com os créditos do mês, junto à referente NE.

13.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data da apresentação das Notas Fiscais Faturas, que deverão conter o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- c) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- e) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

13.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota



ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO  
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS  
CHEFIA DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

13.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade das Notas Fiscais, Faturas apresentada pela CONTRATADA com o objeto do Contrato, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

13.4.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

13.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da obrigação, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

13.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

13.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.

#### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A Nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/93 a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

14.2. ADVERTÊNCIA – Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da CONTRATADA, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem às demais penalidades;

14.3. MULTA MORATÓRIA – Conforme abaixo especificado:

a) De 0,5% sobre o valor global da contratação, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de dez dias, independentemente das demais sanções cabíveis. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as conseqüências previstas em lei e neste instrumento;

14.3.1. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo não superior a 05 (cinco) anos.

14.3.2. 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, concedida quando a CONTRATADA ressarcir à Administração, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.





ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO  
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS  
CHEFIA DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

14.4. Caso haja recusa na execução dos serviços ou os mesmos forem realizados fora do avençado, poderá CONTRATANTE, após oficiar para que se regularize a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providenciar para que o mesmo seja efetivado por terceiro, às expensas da CONTRATADA.

14.5. Não havendo mais interesse da CONTRATANTE na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada a multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, nos termos do inciso II, do Artigo 87, da Lei 8.666/93.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.7. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93, e nas disposições da Lei 10.520/02.

14.8. As penalidades previstas poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente mediante aplicação do Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

14.9. Caso o valor da multa não seja recolhido nos termos estabelecidos pela CONTRATANTE, no prazo de até 5 dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos mensais a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% ao mês.

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

## **15. GENERALIDADES**

15.1. A PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS está inscrita sob o CNPJ de nº 13.898.581/0001-72.

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

Maceió, 24 de julho de 2015.

JÚLIO CÉSAR MARINHO DE ARAÚJO  
Chefe do Núcleo de Administração/POAL